

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Habiendo sido interpuesto por DON DIEGO MANUEL FERNANDEZ MATEOS, Procedimiento Ordinario nº 454/2018 Negociado B, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Cádiz, contra la Resolución desestimatoria del Presidente del Consorcio frente al Recurso de Alzada contra el acto presunto del Tribunal Calificador de 18 plazas de Cabo, por el presente anuncio se comunica a los POSIBLES INTERESADOS DE ESE EXPEDIENTE, a fin de que puedan personarse como demandado, caso de que así le interese, en relación con el Art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, (Ley 29/1998).

Lo que se publica a los efectos oportunos. Cádiz, a 30 de noviembre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.- Francisco Vaca García.

Nº 83.676

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO SUBASTA VEHICULOS

Nuria García Segura, Jefa de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz en La Línea de la Concepción, a los efectos que se establecen en el artículo 101 del Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según redacción anterior al Real Decreto 1071/2017, de 29 de diciembre, de conformidad con la Disposición transitoria cuarta de la preceptiva norma, HAGO SABER

Que con fecha 26 de noviembre de 2018 se ha dictado el acuerdo de subasta cuyo tenor literal dice:

Examinando el procedimiento de apremio instruido mediante expediente ejecutivo número 11522_009290 que se sigue en la Unidad de Recaudación de La Línea contra la mercantil AUTOS ALFONSO 2005, S.L., provista de CIF nº B11800455, por débitos al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción por los conceptos Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de Multas de Tráfico que importan por principal, intereses de demora, recargos ejecutivos y costas del procedimiento la cantidad de 3.715,18€; y hallando conformes las actuaciones practicadas, en uso de la facultades me concede el artículo 5.3c) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 170.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 101 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación

ACUERDO

Primero.- Proceder a la enajenación mediante subasta pública de los bienes y derechos embargados en este procedimiento señalándose al efecto el día 18 de enero de 2019 a partir de las 10.30 horas en dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, sita en Avda. Vía Francia, Edificio Europa, Recinto Interior Zona Franca, Cádiz debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104 del citado Reglamento.

Segundo.- Conforme a lo previsto en los artículos 97.6 y 99 del Reglamento General de Recaudación, se procederá a la enajenación de los bienes y derechos que a continuación se describen, distribuidos en lotes, observándose el orden establecido para el embargo en el artículo 169.2, segundo párrafo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y se señala como tipo para la subasta de uno de los lotes, como mínimo, el importe que igualmente se expresa:

- Lote número 1: vehículo Nissan Modelo Qashqai, cuatro ruedas, diesel, cilindrada 1995.0, matrícula 7232FVD. Número de bastidor SJNFDAJ10U1088743.
- Derechos del deudor sobre el vehículo embargado: cien por cien en pleno dominio.
- Valoración del 100% del pleno dominio y que servirá como tipo inicial para la subasta conforme a los criterios establecidos por la Consejería de economía y hacienda de la Junta de Andalucía en relación con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos Documentados: 3.179,00€.
- Cargas y gravámenes: no existen cargas y gravámenes.

Tercero.- Notifíquese este acuerdo en los términos del artículo 101.2 del Reglamento General de Recaudación y 112.3 y 172.1 de la Ley General Tributaria.

No existiendo otros bienes conocidos por esta Administración actora de menor onerosidad para el deudor y mayor facilidad en su enajenación, por la presente LE COMUNICO LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA DE LOS BIENES EMBARGADOS DESCRITOS, la cual tendrá lugar el próximo día 18 de enero de 2019 a partir de las 10.30 horas en las dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, sita en Avda. Vía Francia, Edificio Europa, Recinto Interior Zona Franca, Cádiz. El valor de tasación es de tres mil ciento setenta y nueve euros (3.179,00€) para la totalidad de bienes y derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.6 del Reglamento General de Recaudación, servirá de tipo para la subasta en primera licitación.

Cabe la posibilidad de participar en la subasta por vía telemática.

El adjudicatario podrá solicitar la autorización para efectuar el pago del precio del remate el mismo día en que se produzca la adjudicación de los bienes y derechos, debiendo constituirse en este caso, en el plazo de DIEZ DIAS siguientes a la adjudicación, un depósito adicional que le será comunicado en el momento de la firma del acta de subasta, que será de un determinado porcentaje del precio del remate.

Notifíquese el acuerdo de subasta al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoratícios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de

cargas emitidas al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.*****

En cumplimiento del transcrito acuerdo, se hace público y se pone en conocimiento de las personas que deseen licitar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO.- Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que tengan capacidad de obrar con arreglo a derecho, no tengan impedimento o restricción legal y se identifiquen por medio de DNI o pasaporte y con documento que justifique, en su caso, la representación que ostentan y constituyan depósito del 20 por ciento del tipo de subasta.

SEGUNDO.- La subasta se celebrará el día 18 de enero de 2019 a partir de las 10.30 horas en las dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, sita en Avda. Vía Francia, Edificio Europa, Recinto Interior Zona Franca, Cádiz

TERCERO.- El tipo de subasta en primera licitación es de tres mil ciento setenta y nueve euros (3.179,00€) conforme a los criterios establecidos por la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía en relación con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, si la Mesa de Subasta lo estima pertinente, la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación.

En dichos tipos no se incluyen los impuestos indirectos que puedan gravar la transmisión de los bienes objeto de subasta ni el coste de los gastos correspondientes al depósito municipal de vehículos, que serán, en todo caso, por cuenta del adjudicatario.

Conforme establece el artículo 97.3 del Reglamento General de Recaudación, se notificó al deudor la valoración de tasación del vehículo objeto de enajenación, sin que se haya presentado valoración contradictoria.

CUARTO.- Los licitadores podrán realizar ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta y que deberán ir acompañadas de cheque conformado a favor de Servicio Provincial de Recaudación.

Como ha quedado señalado en el acuerdo de subasta se admitirán posturas presentadas por vía telemática. En la página Web www.sprygt.es se indica el contenido y modelo de las ofertas que se presenten por este medio, que en todo caso habrán de ajustarse a lo dispuesto en el artículo 103.4 del Reglamento General de Recaudación.

QUINTO.- Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, antes de que éstacomience, el depósito correspondiente mediante cheque nominativo expedido a favor del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria conformado o certificado por la entidad libradora en fecha y forma, que será del 20 por ciento del tipo de Subasta, importe que se aplicará a la cancelación de la deuda del obligado al pago para cuyo cobro se ha realizado la subasta si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueden incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio del remate.

SEXTO.- Que los bienes muebles a enajenar son los que a continuación se describen:

- Lote número 1: vehículo Nissan Modelo Qashqai, cuatro ruedas, diesel, cilindrada 1995.0, matrícula 7232FVD. Número de bastidor SJNFDAJ10U1088743.
- Derechos del deudor sobre el vehículo embargado: cien por cien en pleno dominio.
- Valoración del 100% del pleno dominio y que servirá como tipo inicial para la subasta conforme a los criterios establecidos por la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía en relación con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos Documentados: 3.179,00€.
- No tiene cargas y gravámenes.

SÉPTIMO.- La Subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se hace el pago de la deuda, principal, recargos del período ejecutivo, intereses de demora y costas del procedimiento.

OCTAVO.- Las cargas o gravámenes anteriores al crédito del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, si los hubiere, continúan subsistentes, y por el sólo hecho de participar en la subasta el licitador las admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicase a su favor.

NOVENO.- El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación de los bienes, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación, salvo que se esté en el caso de haber sido autorizado el pago en el momento de la escritura pública de venta y se haya constituido depósito adicional establecido en su caso. Igualmente, en caso de sobrante de la subasta y ante la inexistencia de acreedores posteriores al derecho de esta Administración Pública, podrá embargarse el remanente de la subasta ante la existencia de otros débitos incursos en el procedimiento de apremio.

DÉCIMO.- Si en primera licitación no se formularan posturas, en el mismo acto se anunciará, si la Mesa de Subasta lo estima pertinente, la inmediata apertura de una segunda licitación, fijando como tipo el 75 por ciento del que sirvió en primera licitación. A continuación habrá de constituirse nuevos depósitos del 20 por ciento de dicho tipo, siendo válidos para esta licitación los consignados en primera licitación. Asimismo, si esta segunda licitación resultase desierta, en virtud de lo establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación, se podrá celebrar venta por adjudicación directa.

UNDÉCIMO.- En el caso que existan pujas en sobre cerrado o automáticas por vía telemática, la Mesa sustituirá a los licitadores por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en cada oferta, actuando conforme establece el artículo 104.4 del Reglamento General de Recaudación.

DUODÉCIMO.- Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad y documentación del vehículo que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

DECIMOTERCERO.- Aquel licitador que lo desee, podrá examinar el vehículo en cuestión con carácter previo a la celebración de la subasta, sin que en ningún caso la Diputación Provincial de Cádiz pueda y deba responder ante el adjudicatario por el anormal funcionamiento o defectos del vehículo o de cualquiera de sus elementos mecánicos, tanto aparentes como no aparentes.

DECIMOCUARTO.- En el momento en que con el precio del bien

adjudicado se cubra el importe de la deuda y costas del procedimiento, el acto se dará por terminado.

DECIMOQUINTO.- Al término de la subasta, los depósitos que se hubiesen constituido en la Mesa se devolverán a sus respectivos propietarios, conservándose únicamente los pertenecientes a los rematantes, los cuales serán considerados como entrega a cuenta del precio de adjudicación.

DECIMOSEXTO.- Todos los gastos ocasionados por la adjudicación (impuestos, tasas y costes del depósito) serán por cuenta del adjudicatario.

DECIMOSÉPTIMO.- En el caso de deudores con domicilio desconocido, la notificación del Acuerdo de Subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de su anuncio.

DECIMOCTAVO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación, terminada la subasta se entregará a los adjudicatarios certificación del acta de adjudicación de bienes y precio de remate, a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se les entregará los bienes.

La Línea de la Concepción a 28 de noviembre de 2018. LA JEFA DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE LA UNIDAD DE LA LÍNEA. Fdo.: Nuria García Segura. **Nº 83.738**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE VENTA MEDIANTE GESTIÓN Y

ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES INMUEBLES

Nuria García Segura, Jefa de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz en La Línea de la Concepción, a los efectos que se establecen en el artículo 101 del Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según redacción anterior al Real Decreto 1071/2017, de 29 de diciembre, de conformidad con la Disposición Transitoria cuarta de la preceptiva norma, HAGO SABER:

Habiéndose declarado desiertas las dos licitaciones celebradas el pasado 15 de noviembre de 2018 para la venta en subasta pública de los bienes inmuebles propiedad de la mercantil deudora DOX REALES ESTATES, S.L. mediante expediente administrativo de apremio nº 11522_1374352, se acordó proceder a la enajenación mediante adjudicación directa del bien embargado propiedad del citado deudor, conforme establece el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

En consecuencia, se le comunica que se han iniciado en esta Unidad de Recaudación los trámites para la enajenación directa del bien inmueble que a continuación se describe:

- Lote número 1: Finca registral 47.268, Tomo 1.492, Libro 716 y Folio 157.
- Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: 100% pleno dominio.
- Descripción: Urbana. Diecisiete. Trastero número 3 en planta semisótano del edificio sito en c/Cardenal Cisneros nº 16 en el término de La Línea de la concepción. Tiene una superficie de 3,85 m2.
- Valoración del 100% correspondiente al pleno dominio de la finca y que servirá como tipo inicial para la subasta: 2.504,00€.
- Cargas y gravámenes anteriores al derecho de esta Administración: no existen
- Lote número 2: Finca registral 47.269, Tomo 1.492, Libro 716 y Folio 159.
- Derechos del deudor sobre el inmueble embargado: 100% pleno dominio.
- Descripción: Urbana. Diecisiete. Trastero número 4 en planta semisótano del edificio sito en c/Cardenal Cisneros nº 16 en el término de La Línea de la concepción. Tiene una superficie de 3,27 m2.
- Valoración del 75% correspondiente al pleno dominio de la finca y que servirá como tipo inicial para la subasta: 2.126,77€
- Cargas y gravámenes anteriores al derecho de esta Administración: no existen.

La adjudicación por gestión directa se regirá por las siguientes disposiciones:

Primero.- Las proposiciones económicas habrán de presentarse por escrito en sobre cerrado y lacrado con el lema "ADJUDICACIÓN DIRECTA Exp. Apremio 11522_1374352", haciendo constar nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, domicilio y teléfono del ofertante; habrán de depositarse en la Unidad de Recaudación de La Línea del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real, 1 de La Línea de la Concepción. El plazo de recepción de ofertas finaliza a las 13.30 horas del día 17 de enero de 2019.

Segundo.- Conforme determina el artículo 61 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación de Cádiz, el trámite de la apertura de las ofertas recibidas se realizará a través de acto público que tendrá lugar el próximo día 18 de enero de 2019, a partir de las 10,30 horas en las dependencias del Servicio Provincial de Recaudación y gestión tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, sita en Avda. Via Francia, Recinto Interior Zona Franca, Cádiz.

Tercero.- Se adjudicarán los bienes a quien ofrezca las mejores condiciones económicas, SIN TIPO MÍNIMO, con lo que será admisible cualquier oferta recibida, evitando en lo posible que se adjudiquen bienes por precio muy inferior al fijado como tipo en la subasta.

Cuarto.- Por el Jefe de la Dependencia de Recaudación, se formulará propuesta razonada de adjudicación a la Mesa, si existiese uno o varios posibles adjudicatarios.

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación, una vez aceptada la propuesta de adjudicación, se entregará a los adjudicatarios la correspondiente acta indicando los bienes adjudicados y precio de remate a los efectos tributarios que procedan. Justificado el pago, exención o no sujeción a dichos tributos, se entregarán los bienes.

Sexto.- Si el bien no fuese adjudicado, podrá ser adjudicado al Ayuntamiento de La Línea, si así se propone por el Presidente de la Mesa a la Alcalde de La Línea de la Concepción, o en quien delegue expresamente, quién acordará lo procedente.

Séptimo.- Para cualquier información los interesados pueden dirigirse a la Unidad de Recaudación de La Línea del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real, 1 de La Línea de la Concepción, en horario de 9 a 13.30 horas, de lunes a viernes, llamando al teléfono 956690577 o mediante e-mail: lalinearecaudacion@dipucadiz.es

La Línea de la Concepción a 29 de noviembre de 2018. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DEL SPRyGT, Fdo.: Nuria García Segura.

Nº 83.739

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Habiendo sido interpuesto por DON JERONIMO SANZ ORRANZ, Procedimiento Ordinario nº 465/2018 Negociado B, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Cádiz, contra la Resolución desestimatoria del Presidente del Consorcio frente al Recurso de Alzada contra el acto presunto del Tribunal Calificador de 18 plazas de Cabo, por el presente anuncio se comunica a los POSIBLES INTERESADOS DE ESE EXPEDIENTE, a fin de que puedan personarse como demandado, caso de que así le interese, en relación con el Art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, (Ley 29/1998).

Lo que se publica a los efectos oportunos. Cádiz, a 30 de noviembre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.- Francisco Vaca García. **Nº 83.761**

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 4 de diciembre de 2018, ha resuelto lo siguiente:

“Advertido error en el Decreto núm. OPOSI-00114-2018, de 26 de octubre de 2018, por el que se autoriza y se aprueban las Bases Específicas por las que se regirá el concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Departamento A2 para la Junta Arbitral de Consumo, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de manera que donde dice “adscrito al Área de Coordinación Política de la Diputación Provincial de Cádiz”, debe decir: “adscrito al Área de Desarrollo Sostenible de la Diputación Provincial de Cádiz”.

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

04/12/2018. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Firmado por Francisco González Pérez y María Teresa Fernández-mota Martos. **Nº 85.113**

AREA DE DESARROLLO, INNOVACION Y COOPERACION LOCAL

SERVICIO DE GESTION DE PROGRAMAS

Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

En relación al Plan Invierte 2017 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Diputación mediante Acuerdos de fecha 20/9/2017 y 3/10/2017, y cuya aprobación ha sido elevada a definitiva tras la realización de los trámites correspondientes (BOP Cádiz nº 206 de 27/10/2017 y nº 215 de 10/11/2017).

VISTO Decreto de la Presidencia GPROG-00072-2018, de fecha 26/06/2018 por el que se dispuso la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan INVIERTE 2017 hasta el 30 de septiembre de 2018 (BOP de Cádiz nº 135 de 16/07/2018).

VISTO que atendiendo a una posterior solicitud de los Ayuntamientos afectados, nuevamente y mediante Decreto de la Presidencia GPROG-00106-2018, de fecha 28/09/2018, se dispuso la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan INVIERTE 2017 hasta el 1 de diciembre de 2018. Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Cádiz nº 199 de 17/10/2018.

CONSIDERANDO que no obstante las ampliaciones de plazo efectuadas, y teniendo constancia de la dificultad existente en gran número de los municipios beneficiarios para cumplir con las condiciones y requisitos a que se sujeta el otorgamiento de las subvenciones en lo que se refiere al plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas, fijado mediante el Decreto de la Presidencia GPROG-00106-2018, de fecha 28/09/2018, hasta el 1 de diciembre de 2018, habiendo solicitado en las peticiones originarias la ampliación del mismo hasta final del año y habiendo puesto de manifiesto en sus solicitudes la problemática, los motivos excepcionales y las circunstancias que les impedían dicho cumplimiento, que son en su gran mayoría:

- Problemas relacionados con el procedimiento de licitación y/o adjudicación.
- Paralización de las obras por motivos relacionados con el suministro de los materiales.
- Paralización de las obras por motivos relacionados con circunstancias imprevistas ajenas al Ayuntamiento.
- Suspensión de la ejecución de las obras.

- Tramitación de expedientes de modificación de los contratos y de las modificaciones presupuestarias correspondientes.
- Resolución de los contratos adjudicados.
- La entrada en vigor de la nueva Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, aplicable a muchos de los expedientes.
- La obtención de Informes sectoriales.
- Inclemencias meteorológicas que han impedido en la continuidad de la ejecución de las obras para poder cumplir con los plazos establecidos.
- La imposibilidad de recabar la documentación justificativa en el plazo previsto aún habiendo cumplido con el plazo de ejecución de las actuaciones.

CONSIDERANDO las circunstancias excepcionales que han motivado la imposibilidad de cumplir con los plazos establecidos de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas y que dichas circunstancias pueden extenderse a los municipios que aún no han justificado.

Y CONSIDERANDO que el fin último del Plan INVIERTE 2017 es asistir económicamente a los municipios de la Provincia en la financiación de inversiones financieramente sostenibles para la prestación de los servicios de su competencia.

Por todo lo anteriormente expuesto; al objeto de arbitrar los medios necesarios que conforme a las Bases Regulatoras del Plan INVIERTE 2017 y restante normativa de aplicación resultan posibles para facilitar a los municipios beneficiarios del Plan la materialización de sus inversiones; a fin de evitar el perjuicio que lo contrario supondría para los intereses municipales y los de su población así como del territorio provincial; y teniendo como fin último el de aplicar del modo más eficiente posible los fondos dispuestos para la mejora de los servicios municipales y de la calidad de vida de los ciudadanos a través del Plan; Y DE CONFORMIDAD con lo dispuesto en la D.A 6ª de la LOEPSF (L.O 2/2012, de 27 de abril), D.A 16ª del TRLHL (R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), D.A 96ª de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales para el año 2017, D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, arts. 2.5 y 70 del R.D 887/2006, de 21 de julio, artº 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP, artº 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz (B.O.P de Cádiz de 18/06/2004) y apartado Duodécimo.5 de las Bases Regulatoras del Plan INVIERTE 2017; y de conformidad con la competencia que le resulta atribuida a esta Presidencia al apartado Cuarto de los Acuerdos de aprobación del Plan Invierte 2017 de fechas 20/09/2017 y 03/10/2017, VENGO EN DISPONER la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan INVIERTE 2017 hasta el 26 de diciembre de 2018.

En Cádiz, a 30 de Noviembre de 2018. La Presidenta, Irene García Macías.

Firmado

“Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente”.

Nº 85.934

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ- PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016 Y 2017.

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.-

1.1) Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que a continuación se relacionan, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2016 Y 2017, mediante el sistema de concurso-oposición:

- 1 plaza de Trabajador/a Social por turno libre.
- 7 plazas Auxiliar Administrativo/a por turno libre.
- 2 plazas de Auxiliar Técnico/a Polivalente por turno libre.

1.2) Al presente proceso selectivo le será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2.002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, las presentes Bases Regulatoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo en tanto no se oponga a la normativa anterior.

2.-REMISIÓN A BASES COMUNES Y GENERALES

Será de aplicación las Bases generales y comunes publicadas en el BOP de Cádiz número 227 de fecha 26 de noviembre de 2009, en tanto no contradiga las presentes bases, en los siguientes apartados, con las especialidades que se recogen:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo 2 de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Atención al Ciudadano así como en el Área de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, sitos en planta baja y en segunda planta de la Casa Consistorial, ubicada en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz (Cádiz, 11005). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.cadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Ayuntamiento de Cádiz/Personal/Oferta de empleo público.

A la solicitud se acompañará:

- 2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.2. Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- 2.3. En el caso que se incluya fase de concurso de méritos se presentará

impreso específico de autobareación, (Anexo 4) con arreglo a las siguientes normas: 2.3.1. En el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso.

2.3.2. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se venga relacionado en el modelo de autobareación.

2.3.3. El resultado de la autobareación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

2.3.4. La presentación documental de los méritos alegados la deberán realizar exclusivamente lo/as aspirantes que hubieren superado la fase de oposición y en el específico plazo de diez días desde la publicación en el tablón de Anuncios de la lista definitiva que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes. Por tanto, no es necesario presentarla junto con la solicitud o instancia para participar en las pruebas.

2.4. Justificante de pago de haber abonado el importe de los derechos de examen o, en su caso, de su exención o bonificación: Las cuantías son las establecidas en la Ordenanza Fiscal número 13 para el año 2018, según el grupo retributivo al que pertenezca, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de la Entidad UNICAJA Nº ES73-2103-4016-08-3316020596, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a dicha entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá abonar mediante la modalidad de pago on-line de acuerdo con las instrucciones que se contiene en el Anexo 3 para el supuesto de presentación telemática de solicitudes.

Siendo las cuantías siguientes:

- Trabajador/a Social: 38,75 €
- Auxiliar Administrativo/a: 34,10 €
- Auxiliar Técnico/a Polivalente: 34,10 €

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

2.4.1. Exenciones y bonificaciones: De conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen.

2.4.1 Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

2.4.2 Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2.4.3 Por familia numerosa: Estarán exentos del pago de la tasa de examen los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el/la aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicarán una reducción del 50 % sobre la tarifa de la Tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el/la aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

Para hacer efectiva las exenciones y bonificaciones previstas en los párrafos anteriores, lo/as aspirantes deberán acreditar junto a la instancia que reúnen los requisitos contemplados.

La falta de ingreso de los derechos de examen, sin acreditar debidamente la exención de los mismos conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, supondrá la exclusión del/la aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a las bases de la convocatoria.

2.5 En caso de discapacidad o de solicitar exención o reducción de la tasa, se acompañará:

2.5.1. Justificación de la exención/reducción de la tasa por derechos de examen.

2.5.2. Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

2.5.3. Para plazas que estén convocadas por el turno de discapacidad, además:

2.5.3.1. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Esta les será concedida en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

2.5.3.2. Asimismo, deberán adjuntar antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

3. Plazo de presentación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

4. Lugar de presentación: Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, sito en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y se acompañarán de los documentos señalados en los apartados anteriores.

En caso de presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse electrónicamente del modo dispuesto en las Instrucciones adjuntas como Anexo III de las presentes Bases.

5. Admisión de aspirantes.

6. Composición y funcionamiento del Tribunal.

7. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

8. Lista de aprobados/as.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

10. Base final: Impugnación y normativa aplicable.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Titulación exigida: Estar en posesión del título especificado en cada Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-

4.1.- El proceso selectivo se realizará en todas las plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

4.2.- La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquello/as cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente, todo ello de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de lo/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el año 2018, publicada en el BOJA núm. 32 de 14 de febrero de 2018.

4.3.- Se celebrará en primer lugar a fase de oposición: consiste en la realización sucesiva de los distintos ejercicios eliminatorios de acuerdo con las siguientes normas:

4.3.1 EJERCICIOS PARA LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo Test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos. Tiempo de realización: 80 minutos.

Con el fin de garantizar la racionalidad del proceso selectivo, únicamente superarán el ejercicio lo/as 80 aspirantes que obtengan la calificación final en el ejercicio más alta, siempre que hubieran obtenido una calificación final de al menos 5 puntos (equivalentes a 40 puntos en el ejercicio). Sólo en el caso de que la nota de corte del/a aspirante situado en el número 80 fuese igual a la de otro/as candidato/as podrá superarse ese número máximo, y únicamente en el número de aspirantes empatado/as.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar del Bloque II (temas específicos) por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. El ejercicio será leído obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos/as, en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal. Una vez leído por el/a aspirante el Tribunal podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Tiempo de realización: 120 minutos.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución, durante el período de tiempo abajo indicado, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con los conocimientos requeridos por la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los/as aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Tiempo de realización: 120 minutos.

4.3.2 EJERCICIOS PARA LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Bloque I- Tems Generales-. Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en el Bloque II (Temas Específicos). Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 40 puntos.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar durante un período máximo de 30 minutos de un ejercicio práctico en Ordenador (PC) en alguno/s de los programas informáticos que integran el paquete Microsoft Office (versión XP) - Word, Excel, Access -, o en Libreoffice, y/o programa de gestión Lotus Notes o programa similar de correo electrónico, relacionados con las tareas y funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

El ejercicio constará de dos partes:

1.- Una primera consistente en un supuesto de tratamiento de textos: se valora con un máximo de 6 puntos. Consistirá en elaborar y grabar en el soporte que se indique por el Tribunal del modo más fidedigno posible el texto que se proporcionará, valorándose aspectos como la velocidad, ausencia de errores u omisión de texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía, para lo cual se desactivarán las funciones

correspondientes a la corrección automática de textos.

2.- Una segunda consistente en una hoja de cálculo y/o base de datos y/o correo electrónico: se valora con un máximo de 4 puntos. Consistirá en elaborar y grabar en el soporte que se indique por el Tribunal del modo más fidedigno posible la hoja de cálculo y/o la base de datos y/o correo electrónico que se proporcionará, valorándose aspectos como la velocidad, la ausencia de errores y la correcta ejecución de las funciones y utilidades propias de dichos programas informáticos que se incluyen en el ejercicio.

La falta de grabación del ejercicio en el soporte indicado supondrá la asignación de 0 puntos en la/s parte/s afectada/s.

En todo caso el desarrollo del ejercicio se sujetará a las instrucciones que al efecto proporcione el Tribunal.

Superarán el ejercicio quienes obtengan un mínimo de 3 puntos en el la primera parte y de 2 puntos en la segunda, siendo la nota final del ejercicio la suma de ambas puntuaciones.

4.3.3 EJERCICIOS PARA LA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias relacionadas en los Bloques I y II (Temas Generales y Específicos). Las preguntas incluirán aspectos teóricos y prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 50 puntos.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre todas o algunas de las siguientes materias: carpintería y/o cerrajería y/o pintura.

Si se tratase de un ejercicio escrito el Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, su lectura obligatoria por los/as aspirantes.

Finalizado el ejercicio el tribunal podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

El Tribunal determinará el tiempo y condiciones de realización de las pruebas.

4.3.4. - NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS:

4.3.4.1. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto dé el Tribunal, a cuyo fin queda habilitado.

4.3.4.2. El Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas o talleres dotada/os del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y lo/as aspirantes no podrá quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

4.3.4.3. Los temarios, tanto los del Bloque I (Temas Generales) como los del Bloque II (Temas Específicos) se contienen en los respectivos Anexos a las presentes Bases.

4.3.4.4. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En el supuesto de que un ejercicio conste de dos o más partes o supuestos deberá obtenerse como mínimo un 5 en cada una de ellas para entenderlo superado.

4.3.5. - CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

4.3.5.1.- Ejercicios tipo test teórico/práctico:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,5 puntos (-0,5).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

4.3.5.2.- Ejercicios y pruebas de desarrollo teórico/práctico y/o realización práctica: Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de lo/as aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

4.3.6.- NORMAS ADICIONALES RELATIVAS A EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

4.3.6.1.- Lo/as aspirantes, a efectos meramente informativos, podrán quedarse con el cuadernillo de preguntas y con una copia de su hoja de respuestas que les será facilitada por el Tribunal, si bien la única que dará fe de los resultados del ejercicio será la hoja original que quedará en poder del Tribunal.

4.3.6.2.- Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en la web www.cadiz.es, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

4.3.6.3.- Adicionalmente al número de preguntas indicados en las bases se añadirán hasta un máximo de 10 preguntas de reserva que deberán ser contestadas obligatoriamente por los aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

4.3.7.- Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

4.3.8.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios, haciéndose pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la relación de los/as aspirantes con indicación de la puntuación final total obtenida en esta fase de oposición.

4.4.- SEGUNDA FASE: CONCURSO:

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación.

4.4.1.- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta, acreditado: 0,05 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y de la misma área de conocimientos al que se opta.

La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en Empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente. En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo visado por el INEM (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante contrato de prestación de servicios.

En cuanto a la vinculación jurídica se incluirán los servicios prestados como funcionario o contratado laboral, las situaciones de colaboración social, y los servicios prestados como becario/a o en prácticas.

4.4.2.- Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días.....	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.....	0,10 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.....	0,20 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.....	0,25 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.....	0,50 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días.....	1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

b) Por la participación como director/a, coordinador/a o ponente.....0,20 puntos. La participación en una misma actividad docente como director/a o coordinador/a y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación, correspondiendo la mayor de ellas.

Criterios comunes de valoración a la valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

2. Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

4.4.3.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso:

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso, para una puntuación máxima de 10 puntos por ejercicio en la fase de oposición, será el siguiente:

- Méritos profesionales:	7 puntos
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas:	1 punto

Para puntuaciones en la fase de oposición inferior a 10 puntos por ejercicio, se disminuirá proporcionalmente el número de puntos otorgados en la fase de concurso mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación final del concurso = (P. i. concurso x P. t. oposición) / P. máx. oposición
Donde:

P. i. concurso: Puntuación inicial obtenida por el/la opositor/a en la fase de concurso antes de la disminución proporcional.

P. t. oposición: Puntuación total obtenida por el/la opositor/a en la fase de oposición (suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la que consta).

P. máx. oposición: Puntuación total máxima posible de la fase de oposición (suma de

10 puntos por cada ejercicio de la que consta).

4.4.4. Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica www.cadiz.es, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso.

4.5. La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases oposición y concurso. En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

4.5.1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

4.5.2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.

5.- PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS:

La realización del primer ejercicio de cada una de las plazas objeto de la convocatoria se desarrollará aproximadamente en los siguientes plazos:

- Trabajador/a Social: primer cuatrimestre 2019.

- Auxiliar Técnico/a Polivalente: primer cuatrimestre 2019.

- Auxiliar Administrativo/a: segundo cuatrimestre 2019.

En función del número de aspirantes a las pruebas podrán ampliarse estos plazos.

Los sucesivos ejercicios se realizarán en los plazos mínimos y máximos dispuestos en el Art. 16 del RD 364/1995 (exceptuando del cómputo los meses de julio y agosto), salvo circunstancia debidamente acreditada que los retrase.

6.- CRITERIOS DE CESE DE FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS:

La realización en propiedad de las plazas convocadas producirá, en ausencia de vacantes, el cese del personal funcionario interino que las ocupasen. Ese cese se producirá conforme a los siguientes criterios:

1º.- En primer lugar cesará el personal interino que no se presente a la efectiva realización de las pruebas: en el supuesto que sean vario/as, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

2º.- En segundo lugar por orden inverso a la suma de las calificaciones obtenidas en las presentes pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de esa plaza. En caso de empate de puntuaciones, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

7.- BOLSAS DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del RD 896/91 y Art.11.3 del vigente Acuerdo Regulator de Funcionarios (BOP Cádiz de 25 de octubre de 2007) la selección de funcionarios interinos se realizará a través de bolsas de trabajo generadas a partir de la ejecución de la Oferta de Empleo Público, respetando en primer lugar el mayor número de ejercicios aprobados, dentro de este el de mayor tiempo de servicios prestados en esa categoría en el Ayuntamiento de Cádiz y finalmente el de mayor puntuación total resultante de la suma de ejercicios aprobados. En consecuencia las presentes pruebas selectivas generarán bolsas de trabajo en los términos expuestos, sustituyendo a las hasta esa fecha vigentes en esa categoría.

ANEXO 1

ANEXO 1.1.

1-DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TRABAJADOR/A SOCIAL

2-NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: 1

3-CLASIFICACION: Escala: Administración. Especial/ Subescala: Técnica/ Clase: Técnico Medio/ Grupo: A2

4-TITULACIÓN EXIGIDA: Titulación de Diplomatura en Trabajo Social, Grado universitario en Trabajo Social o su equivalente según la normativa vigente.

5- NO SE EXIGE LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

6- TEMARIO DE LA OPOSICION:

BLOQUE I: TEMAS GENERALES

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales, Características y estructura.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

4.- Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5.- El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales/provinciales.

8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Derechos y Deberes.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco jurídico y Planificación regional. Consejería de Igualdad y Políticas Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.

3. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales-Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

4. Los Servicios Sociales comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
 5. Política social europea. Estrategia europea 2020: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión europea para el empleo y la innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.
 6. Sistema de Seguridad social en España: Prestaciones sociales y niveles de protección
 7. Pensiones no contributivas: Definición, requisitos, compatibilidad con otras prestaciones, solicitud y documentación, cuantías, compatibilidad de la pensión no contributiva con el trabajador remunerado, traslado entre provincias, obligaciones de las personas beneficiarias, extinción de la prestación.
 8. Regulación del servicio Ayuda a Domicilio en Andalucía. El SAD en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: definición, ámbito de actuación, metodología y protocolos. Reglamento de Funcionamiento Interno: derechos y deberes y régimen de sanciones.
 9. Programas dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad: Protocolo de actuación de las Ayudas Económicas Familiares.
 10. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Titulares de derechos. Derechos/obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas Administraciones.
 11. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
 12. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho y financiación del sistema.
 13. Ayudas para el alquiler de vivienda habitual a personas en situación de especial vulnerabilidad, con ingresos limitados y a jóvenes en la comunidad autónoma de Andalucía.
 14. Renta Mínima de Inserción en Andalucía. Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre.
 15. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil en los Colegios Públicos de Educación infantil y primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación curso 2018/2019.
 16. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar social, Política social, Servicios sociales, Sociedad del bienestar, Trabajo social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.
 17. La metodología del Trabajo Social: Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación. Proyectos de intervención.
 18. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaria y la aplicación de las Técnicas e instrumentos.
 19. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
 20. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el voluntariado.
 21. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.
 22. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de Grupo. Trabajo Social Comunitario.
 23. La investigación en la Intervención Social: Concepto. Técnicas y métodos.
 24. El Diagnóstico Social: Conocimientos y análisis de la problemática social. El pronóstico social. El pronóstico y juicio profesional.
 25. La Evaluación en Servicios Sociales: Evaluación y eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en Servicios sociales.
 26. La documentación básica en Trabajo social. El contrato: un instrumento para el cambio.
 27. El Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales y su aplicación en los SS.SS. comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 28. El trabajo Social en el campo de la Atención Primaria de Salud: Evolución. Funciones en relación a los SS.SS Comunitarios.
 29. Concepto de Violencia y Tipología: Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.
 30. Infancia y Familias: Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.
 31. Infancia y Adolescencia: Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales comunitarios.
 32. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Fundación Municipal de la Mujer.
 33. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a social en la coordinación de servicios sociales y recursos para a atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.
 34. Personas Mayores (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
 35. Movimientos Migratorios. Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.
 36. Ley 4/2017 de 25 de septiembre de los derechos y atención a las personas con discapacidad en Andalucía.
 37. Gestión del voluntariado en el Ayuntamiento de Cádiz.
 38. El SIVOA en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: estructura organizativa, definición, características, recursos, objetivos, funciones y metodología.
 39. El Programa de Intervención Familiar en el Ayuntamiento de Cádiz.
 40. Las familias multiproblemáticas y su intervención desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 41. La prevención educativa de las drogodependencias: prevención en el ámbito educativo. Programas en la ciudad de Cádiz.
 42. Las personas sin hogar en la ciudad de Cádiz, perfil y datos sociodemográficos. Recursos públicos, privados y sin ánimo de lucro. Mesa de Inclusión y proceso de intervención social con personas sin hogar en la ciudad de Cádiz.
 43. Programa de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Cádiz.
 44. Zonas desfavorecidas: Antecedentes, objetivos, principios metodológicos, estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social, intervención en zonas desfavorecidas (Eracis). Zonas de intervención en la ciudad de Cádiz.
 45. Procedimiento para la garantía del derecho humano del agua, Suministro Mínimo Vital y Fondo Social Solidario en el Ayuntamiento de Cádiz.
 46. Ordenanza municipal reguladora por la que se establecen las bases de constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de vivienda protegida de Cádiz. Procedimiento de trabajo para la concesión, valoración de prestaciones para la vivienda en la Delegación Municipal de Asuntos sociales.
 47. Régimen de Derecho y Deberes de las personas usuarias y de los profesionales en los SS.SS de Andalucía.
 48. La Coordinación interinstitucional: Concepto, necesidad e implicaciones, prioridades en la atención.
- ANEXO 1.2**
- 1 -DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
 - 2-NÚMERO TOTAL DE PLAZAS POR TURNO LIBRE: 7 PLAZAS
 - 3-CLASIFICACION: Escala: Administración General/ Subescala: Auxiliar, Grupo C2.
 - 4-TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado En Educación Secundaria Obligatoria, o su equivalente según la normativa legal vigente y Formación profesional Grado Medio o su equivalente según la normativa legal vigente
 - 5- NO SE EXIGE NACIONALIDAD ESPAÑOLA.
 - 6- TEMARIO DE LA OPOSICION:
- BLOQUE I: TEMAS GENERALES**
1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes y reglamentos.
 5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del vecino. Las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC).
 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales. Normativa municipal propia.
 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.
 8. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y Laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.
- BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS**
1. Los Presupuestos Locales: Estructura. Procedimiento: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local. Bases de Ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento de Cádiz.
 2. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.
 3. Normativa propia del Ayuntamiento de Cádiz: Las Ordenanzas Municipales. El Registro General del Ayuntamiento de Cádiz. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 4. Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.
 5. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización de Áreas y Servicios. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
 6. La modernización de las Administraciones Públicas. Calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. Simplificación y racionalización de procesos administrativos.
 7. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La ofimática: la gestión del correo electrónico, en especial el programa Lotus Notes. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.
 8. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Silencio administrativo
 9. El procedimiento administrativo II: Iniciación y ordenación.
 10. El procedimiento administrativo III: Instrucción, finalización y ejecución.
 11. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
 12. Los contratos administrativos: régimen jurídico, contenido y efectos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento de los contratos administrativo

ANEXO 1.3

- 1-DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: AUXILIAR TECNICO/APOLIVALENTE
- 2-NÚMERO TOTAL DE PLAZAS POR TURNO LIBRE: 2
- 3-CLASIFICACION: Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, Grupo C2
- 4-TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado En Educación Secundaria Obligatoria, o su equivalente según la normativa legal vigente y Formación profesional Grado Medio o su equivalente según la normativa legal vigente
- 5- NO SE EXIGE NACIONALIDAD ESPAÑOLA
- 6. TEMARIO DE LA OPOSICION:

BLOQUE I: TEMAS GENERALES

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
- 2. La Organización Municipal: El Alcalde, El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento. Las competencias de los Municipios.
- 3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Aspectos generales sobre su régimen jurídico.
- 4. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS:

- 1.- La madera. Clasificación y propiedades. El secado.
- 2.- La transformación de la madera. Tipos de cortes de un tronco. Chapas y tableros.
- 3.- Herramientas manuales y eléctricas de carpintería.
- 4.- Uniones de piezas de madera. Elementos de fijación.
- 5.- Los distintos acabados de la madera. Tipos, características.
- 6.- Materiales de herrería: tipos, características, funciones y manejo. Metales no féreos. Aleaciones.
- 7.- Herramientas manuales y maquinaria: tipos, características, funciones y manejo.
- 8.- Las roscas. El roscado. Herramientas de roscar. El roscado a mano.
- 9.- Taladrados, brocas y máquinas de taladrar.
- 10.- El limado, aserrado y cincelado.
- 11.- Soldadura eléctrica. Soldadura oxiacetilénica y oxicorte.
- 12.- La pintura: tipos, composición y características.
- 13.- Preparación y terminación de los soportes con los diferentes tipos de pinturas.
- 14.- Herramientas de pintura.
- 15.- Las distintas técnicas de pintar.
- 16.- Prevención de riesgos laborales en talleres de pintura, herrería y carpintería. Medidas y equipos de protección individuales.

ANEXO 2*

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: OEP 2016

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE*

Plaza a que aspira:	Grupo :	Fecha convocatoria BOP:
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	Titulación presentada:
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:	Piso:
C.P:	Localidad:	Provincia:
Teléfono/s:	Correo/s Electrónico/s:	

*Todos los campos son obligatorios

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Resguardo abono, bonificación o exención de derechos de examen.
- 4.- Para plazas por el sistema de concurso-oposición: Impreso específico de auto baremación.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que tiene conocimiento y acepta lo dispuesto en la cláusula en materia de protección de datos personales y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, COMPROMETIÉNDOME a probar documentalente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 201...

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

ILMO. SR ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la gestión de los expedientes de selección de personal de las convocatorias de empleo que efectúe el Ayuntamiento de Cádiz. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General del Ayuntamiento sito en planta baja de la Casa Consistorial, ubicada en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz (Cádiz, 11005).

ANEXO 3

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Para inscribirse electrónicamente en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a

Cuerpos del Ayuntamiento de Cádiz, los aspirantes deberán seguir los siguientes pasos:

- 1. Acceder a la página web www.cadiz.es.
- 2. Clicar sobre la pestaña correspondiente a Empresas Municipales/ Ayuntamiento de Cádiz.
- 3. Clicar sobre la pestaña situada al margen derecho de la pantalla denominada Cádiz Tramita.
- 4. Clicar sobre la opción Oferta de Empleo Público, debiendo proceder, una vez accedido al mismo, a la autenticación del certificado digital del interesado.
- 5. Cumplimentar el formulario, debiendo rellenarse obligatoriamente los campos: Plaza a que aspira/Fecha convocatoria/Titulación y clicar sobre Guardar.
- 6. Adjuntar la documentación obligatoria, que consta de los siguientes documentos:

6.1. Resguardo del abono de los derechos de examen, o en su caso los documentos acreditativos de su exención y/o bonificación. El pago de la tasa se podrá realizar presencialmente en cualquier oficina de la Entidad UNICAJA, mediante giro postal o telegráfico, mediante transferencia dirigida a dicha entidad o de forma electrónica de acuerdo a lo dispuesto en las bases reguladoras. Si se optara por realizar el pago electrónicamente, deberá acceder a la url indicada (Pago de Tasa), y en tarifa seleccionará los derechos de examen correspondientes al grupo de clasificación profesional respectivo.

6.2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

6.3. En su caso, la certificación de discapacidad y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo, en su caso.

6.4. En su caso, impreso de autobaremación, de acuerdo con las bases.

7. Realizado el pago, por cualquiera de las formas anteriormente indicadas, deberá acceder al banner de Carpeta del Ciudadano que encontrará en la página principal de la sede electrónica (www.cadiz.es) para cuyo acceso deberá clicar sucesivamente los siguientes enlaces: Ayuntamiento de Cádiz/Cádiz Tramita/ Trámites on line- Sede electrónica-Tramita c@diz

8. Una vez accedido a los enlaces señalados, podrá visualizar la carpeta del ciudadano al margen derecho de la pantalla, a la cual deberá acceder para realizar la búsqueda de su expediente.

9. Localizado su expediente deberá adjuntar, en todo caso, la documentación señalada en los apartados 6.1 y 6.2., y, en su caso, la señalada en los apartados 6.3 y 6.4., previamente escaneada y guardada en su equipo informático.

10. Por último, deberá clicar la pestaña firmar, finalizando así el proceso de presentación electrónica de la solicitud para su participación en el proceso selectivo correspondiente.

11. Finalizado el proceso, los aspirantes podrán imprimir los ejemplares que deseen de su solicitud, la cual estará firmada por el aspirante y registrada por el Ayuntamiento, así como acceder a la misma en cualquier momento a través de su expediente electrónico, cuyo búsqueda se realizará desde la Carpeta del Ciudadano.

ANEXO 4

AUTOBAREMACION DE LA FASE DE CONCURSO PRUEBAS DE ACCESO A LA FUNCION PUBLICA SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO OPOSICION LIBRE

PLAZA CONVOCADA _____ Fecha convocatoria _____

1.-	DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
	NOMBRE	DNI/PASAPORTE		
	PLAZA/PUESTO AL QUE OPTA			
2.-	MERITOS A VALORAR			
2.1.-	VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (máximo 7 puntos) :			
2.1.1 -	Servicios prestados en plaza/puesto de igual o similar contenido en cualquier Admón.Pública :			
	Nº de meses	Puntuación		
2.1.2 -	Servicios prestados en plaza/puesto de igual contenido en Empresa Privada:			
	Nº de meses	Puntuación		
2.1.3.-	Servicios prestados en cualquier Admón.Pública en plaza/puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo Área de conocimientos al que se opta:			
	Nº de meses	Puntuación		
2.1.4.-	Servicios prestados en Empresas privadas en plaza/puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo Área de conocimientos al que se opta:			
	Nº de meses	Puntuación		
	PUNTUACIÓN TOTAL <input type="text"/>			
2.2	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (max. 1 punto)			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso
2.2	MERITOS A VALORAR (continuación)			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso
	PUNTUACION			
2.3.-	CURSOS IMPARTIDOS (max . puntos)			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso
	PUNTUACION			
	PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO			
3	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			

El/ la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación.

En.....a.....de.....de.....

EL / LA SOLICITANTE

Fdo:.....

ILMO.SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ
Nº 76.236

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno Extraordinario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, punto único, tras proceso de consulta pública, en su sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2018, la Ordenanza de "Ocupación de Vía Pública con Terrazas y otros Elementos Anexos en Establecimientos de Hostelería", se somete a información pública durante el plazo de 30 DIAS. Durante el indicado plazo podrán presentarse alegaciones a la misma, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Cádiz, 15 de noviembre de 2018. EL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

ORDENANZA REGULADORA DE TERRAZAS Y OTROS ELEMENTOS ANEXOS EN ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA

ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

TÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE HOSTELERÍA, OCIO Y DIVERSION. INTERVENCIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- Objeto, ámbito y exclusiones

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito.

Artículo 3.- Exclusiones.

CAPÍTULO II.- Establecimientos de hostelería y establecimientos de ocio y esparcimiento.

Artículo 4.- Definiciones

4.1. Establecimientos de hostelería

4.2 Establecimientos de ocio y esparcimiento

4.3 Discotecas

Artículo 5.- Elementos anexos a los establecimientos de hostelería y otros

CAPÍTULO III.- Intervención Municipal. Inspección y control

Artículo 6.- Intervención Municipal.

Artículo 7.- Inspección y Control.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSTALACION DE TERRAZAS Y VELADORES, U OTROS ELEMENTOS ACCESORIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA; REQUISITOS, OBLIGACIONES Y CONDICIONES

CAPÍTULO I: Inicio

Artículo 8.- La licencia municipal. Procedimiento de concesión

Artículo 9.- Solicitud.

Artículo 10.- Tramitación Electrónica.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 12.- Requisitos del solicitante.

Artículo 13.- Cambio de titularidad y arrendamiento de la explotación o cesión del título.

CAPÍTULO II.- Resolución

Artículo 14.- Petición de informes.

Artículo 15.- Resolución.

Artículo 16.- Antecedentes.

Artículo 17.- Plazo de vigencia.

Artículo 18. Renovación de la autorización.

Artículo 19.- Régimen del silencio administrativo

Artículo 20.- Suspensión y cese de la actividad

Artículo 21. Revocación y modificación de la autorización

CAPÍTULO III.- Condicionantes de la autorización y obligaciones de los hosteleros

Artículo 22.- Condicionantes.

Artículo 23.- Obligaciones

TÍTULO III.- LÍMITES GENERALES. CONDICIONES DE ESPACIOS O ZONAS ESPECIALES

CAPÍTULO I.- Límites y ubicaciones

Artículo 24.- Límites

Artículo 25.- Ubicaciones

CAPÍTULO II.- Condiciones de accesibilidad

Artículo 26.- Condiciones de accesibilidad

CAPÍTULO III.- Condiciones de espacios o zonas especiales

Artículo 27.- Aceras de dimensiones reducidas

Artículo 28.- Calles peatonales/semipeatonales.

Artículo 29.- Plazas y otros espacios singulares

Artículo 30.- Terrazas bajo soportales.

TÍTULO IV.- DE LOS HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE TERRAZAS Y VELADORES

Artículo 31.- Horario de apertura y cierre de los establecimientos de hostelería.

Artículo 32.- Restricción de horarios generales de apertura y cierre.

TÍTULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADO

Artículo 33.- Sujetos responsables.

Artículo 34.- Restablecimiento de la legalidad.

Artículo 35.- Instalaciones con autorización.

Artículo 36.- Instalaciones sin autorización. Restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Artículo 37.- Ejecución subsidiaria.

Artículo 38.- Gastos derivados de las actuaciones y almacenaje de elementos retirados.

Artículo 39.- Infracciones.

Artículo 40.- Son infracciones leves.

Artículo 41.- Son infracciones graves.

Artículo 42.- Son infracciones muy graves.

Artículo 43.- Sanciones.

Artículo 44.- Graduación de las sanciones.

Artículo 45.- Concurso de infracciones.

Artículo 46.- Otras medidas no sancionadoras.

Artículo 47.- Reducción de sanciones.

Artículo 48.- Procedimiento.

- DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

- DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

- DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- DISPOSICIÓN DEROGATORIA

- DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICION DE MOTIVOS.

La situación de partida en la elaboración de esta Ordenanza era la ausencia casi total de normas municipales que regularan la utilización del dominio público municipal, salvo algunas reglas puntuales aprobadas por los equipos de gobierno anteriores, y unas mínimas referencias a las terrazas de hostelería en la Ordenanza Municipal de Publicidad, teniendo que acudir a la normativa estatal y autonómica relacionada con la materia.

El objetivo que se mantiene a lo largo del articulado es hacer de Cádiz una ciudad amable y accesible, en la que se compaginen los intereses del peatón, los particulares y de los comerciantes, priorizando el uso público al privado, y siempre atendiendo a las necesidades de las personas con alguna discapacidad garantizando los itinerarios peatonales accesibles, así como los vehículos de emergencia, sin olvidar el aspecto turístico de esta actividad garantizando una mejora en la utilización de los espacios públicos, haciéndolo compatible con la demanda de espacios en los que puedan disfrutar de las terrazas de los bares como punto de alterne y relaciones vecinales en lugares abiertos.

En su elaboración han participado todos los agentes sociales implicados, asociaciones de vecinos, de discapacitados, consumidores y usuarios, sindicatos, peatones y hosteleros, alcanzando un alto consenso en su redacción.

La presente Ordenanza incorpora una regulación completa y detallada que pretende garantizar los intereses generales y superar los problemas que la experiencia ha puesto de manifiesto siendo lo suficientemente flexible para atender las peculiaridades de la ciudad, posibilitando instalaciones que con una regulación más rígida serían inviables.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos, cinco Capítulos, cuarenta y ocho Artículos, tres Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria, una Derogatoria y una Final.

El Título I contempla el objeto de la norma y contiene una serie de definiciones de elementos propios de una terraza, además de las funciones inspectoras para velar por el cumplimiento de la Ordenanza.

El Título II regula el procedimiento de concesión de las autorizaciones del uso del suelo público y privado con los veladores o terrazas, desde la solicitud hasta la resolución. En él se recogen los requisitos del solicitante, temporalidad de las autorizaciones y su renovación, los condicionantes a que se somete, obligaciones de los titulares, cambio de titularidad.

El Título III se dedica a las condiciones generales de ocupación, lo que está y no permitido o prohibido instalar según el ancho de acera, y características de ésta, peatonal, semipeatonal, de dimensiones reducidas, bajo soportales, si es en plazas u otros espacios singulares, en los que se requiere un estudio previo, y dedica especial atención al IPA (itinerario peatonal accesible), incorporando las normas de accesibilidad.

El último Título IV se dedica al régimen disciplinario y sancionador. Se regulan las medidas cautelares, el restablecimiento del orden jurídico y la ejecución subsidiaria. En materia de infracciones y sanciones determina las reglas de aplicación en caso de concurrencia de sanciones, distingue entre reincidencia y reiteración, dispone otras medidas no sancionadoras como son la suspensión, revocación de la autorización, inhabilitación del titular la indemnización por daños sufridos en el dominio público o en mobiliario urbano.

Se adapta al Decreto 293/2009 de 7 de julio que regula las normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y la Orden VIV/561/2010, de 1 de Febrero, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, Decreto 155/2018, de 31 de Julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía, modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, y a aquellas otras que le son de aplicación, en especial la normativa de contaminación acústica.

TÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE HOSTELERÍA, OCIO Y DIVERSION. INTERVENCIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO: Objeto, ámbito y exclusiones

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico a que debe someterse el uso común especial de la vía pública y otras zonas de dominio público o privado de uso público, mediante la instalación de terrazas y veladores, destinados a la consumición de bebidas y comidas, según calificación en el Catálogo del Decreto 155/2018, de 31 de Julio, u otros elementos que constituyan anexos o accesorios a establecimientos de hostelería.

Artículo 2. Ámbito.

La presente Ordenanza es aplicable a todo el conjunto de los espacios de uso público (calles, plazas, patios interiores, espacios libres, zonas verdes, etc.) del municipio de Cádiz, con independencia de su titularidad pública o privada. Es extensiva a todos los espacios libres, abiertos sin restricciones al uso público, independientemente de la titularidad registral, como pueden ser calles particulares. En este último caso, los titulares de las terrazas no tendrán que pagar al Excmo. Ayuntamiento por el concepto de ocupación de vía pública, al no ser espacio de titularidad municipal.

Cuando se solicite la instalación de una terraza mediante la ocupación de espacios privados de uso público, deberán solicitar autorización a los efectos de comprobación del cumplimiento de las normas de accesibilidad, mobiliario, requisitos y condiciones que determine el Ayuntamiento.

Artículo 3.- Exclusiones.

Están excluidos de la presente Ordenanza los espacios de titularidad y uso privado debiendo quedar claramente delimitados por elementos de obra que impidan o restrinjan el libre uso público (valladas, tapias).

CAPITULO SEGUNDO: Establecimientos de hostelería, de ocio y esparcimiento

Artículo 4.- Definiciones.

4.1.- Establecimientos de hostelería

4.1.1.- Se denominan y tendrán la consideración de establecimientos de hostelería, a efectos de esta Ordenanza según la Ley 13/1999, de 15 de diciembre y Decreto 155/2018, de 31 de julio, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer a las personas usuarias la actividad de hostelería. Se entenderá por esta actividad aquella que consista en ofrecer al público asistente, mediante precio, la consumición de bebidas y comidas, elaboradas en sus cocinas o precocinadas.

4.1.2.- Condiciones específicas de las terrazas en los establecimientos de hostelería.

1. En los establecimientos de hostelería se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y comidas, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo y en la presente Ordenanza.

2. Con carácter general, se prohíbe la instalación y utilización de equipos de reproducción o ampliación sonora o audiovisuales, las actuaciones en directo y las actuaciones en directo de pequeño formato, tanto en terrazas y veladores situados en la vía pública, como en los instalados en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas que formen parte de los establecimientos de hostelería, sin perjuicio de las excepciones previstas en las disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto 155/2018 y de las autorizaciones de carácter extraordinario que el Ayuntamiento pueda otorgar, en los términos previstos en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, y de las autorizaciones de carácter extraordinario que los Ayuntamientos puedan otorgar, en los términos previstos en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

3. La autorización municipal establecerá cuantas restricciones, límites técnicos y condiciones de instalación, funcionamiento y horario, sean precisos para garantizar los derechos a la salud y el descanso de la ciudadanía, en función de sus características de emisión acústica y de la tipología y ubicación del establecimiento público.

4.1.3.- Clasificación.

Los establecimientos de hostelería se clasifican en los siguientes tipos:

a) Establecimientos de hostelería sin música. Establecimientos públicos sin equipos de reproducción o ampliación sonora o audiovisual, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería. Se asimilan a esta categoría los bares, restaurantes, cafeterías y bares-quioscos (DA 9,17 del Catálogo)

b) Establecimientos de hostelería con música. Establecimientos públicos con equipos de reproducción o ampliación sonora o audiovisual en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

c) Establecimientos especiales de hostelería con música. Establecimientos de hostelería con música, según la definición anterior, en los que estará prohibido con carácter general el acceso a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de hostelería la condición específica de admisión o prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria. Se asimilan a éstos los pubs y bares con música (DA 9, PUNTO 18 del Catálogo) Los pubs y bares con música se asimilan a establecimientos especiales de hostelería con música

4.2.- Establecimientos de ocio y esparcimiento.

4.2.1.- Concepto.

Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de ocio y esparcimiento, a efectos de esta Ordenanza, según la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público asistente la actividad de ocio y esparcimiento.

4.2.2. Actividades de ocio y esparcimiento. Se entenderá por esta actividad aquella que consista en ofrecer al público asistente situaciones de ocio, diversión o esparcimiento, basadas en la actividad de bailar en pistas o en espacios del establecimiento público específicamente acotados y previstos para ello, en la utilización de equipos de ampliación o reproducción sonora o audiovisuales, en el desarrollo de actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato así como en la consumición de bebidas y, en su caso, de comidas, elaboradas en sus cocinas o precocinadas.

4.2.3.- Condiciones específicas.

1. En los establecimientos de ocio y esparcimiento se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y, en su caso, de comidas, en los términos previstos en el artículo 12 del Catálogo.

2. Las terrazas y veladores se ubicarán, de conformidad con la normativa de protección acústica, preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La instalación de terrazas y veladores en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.

3. Las terrazas y veladores que se sitúen en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas que formen parte de los establecimientos de ocio y esparcimiento se

someterán al mismo régimen de apertura o instalación del establecimiento público donde se instalen, de acuerdo con las previsiones del apartado anterior

4.3.- Discotecas

En virtud de la Disposición Novena, punto 19, del Catálogo, las discotecas se asimilan a establecimientos de esparcimiento.

Artículo 5.- Elementos anexos a los establecimientos de hostelería y otros

5.1.- A efectos de la presente Ordenanza, se contemplan diversos tipos de elementos diferenciales:

1. Mesas, sillas, bancos, barriles y taburetes:

Tendrán esta consideración todos aquellos elementos portátiles para su uso como asiento y apoyo de las consumiciones.

2. Elementos de protección y cortavientos: Son aquellos elementos cuya función es delimitar la zona ocupada por la terraza y proteger los elementos situados en ella, siempre que estos equipamientos sean portátiles mediante los propios medios del establecimiento: Su diseño deberá corresponderse con los modelos aprobados tanto para el casco histórico como para extramuros de las partes verticales, materiales, dimensiones, etc. Los elementos de fijación al suelo en ningún caso entorpecerán el paso de peatones, o provocarán cualquier incidencia negativa al normal uso de la vía pública como traspies cuando dichos elementos se encuentren recogidos.

3. Cerramientos:

Elementos formados por una estructura portante de cerramiento, y cuya función es confinar el volumen del espacio ocupado por la terraza, siempre que estos elementos sean fácilmente desmontables y cumplan las condiciones requeridas de los modelos aprobados tanto para el casco histórico como para extramuros en cuanto a dimensiones, diseño y materiales. Las marquesinas que se pretendan instalar en el casco histórico deberán obtener previamente el dictamen favorable de la Comisión Municipal de Patrimonio. Se deberá presentar solicitud de instalación de marquesina aportando la documentación técnica que para ello se requiera en la Delegación Municipal de Urbanismo.

4. Elementos ornamentales:

Son elementos portátiles colocados en la vía pública, junto a un establecimiento de hostelería, con el fin de mejorar sus condiciones estéticas o llamar la atención de los transeúntes sobre los productos ofrecidos por el establecimiento: tendrán esta consideración los tiosos de flores, figuras decorativas, etc. y otros elementos similares.

5. Toldos:

Elemento saliente respecto de plano de fachada y anclado a ella, colocado exclusivamente en terrazas y /o en huecos para protección del sol o de la lluvia, constituido por una estructura plegable, en ningún caso fija o rígida, revestida de lona o tejidos similares. La instalación de toldos deberá cumplir con las condiciones definidas en los preceptos que le son de aplicación de la Ordenanza de Publicidad. Queda prohibido colocar elementos alrededor de los toldos de forma que se constituyan en cerramientos o cuasicerramientos.

6. Suplementos de calzada

Elementos fácilmente desmontables destinados a permitir la ampliación de una acera con el fin de facilitar la instalación sobre ellos de una terraza.

7 Tarimas: Elementos fácilmente desmontables destinados a permitir la ampliación de una acera con el fin de facilitar la instalación sobre ellos de una terraza. La autorización de una tarima deberá obtener informe favorable de los técnicos competentes en la materia.

8. Terraza: conjunto de veladores aparador, garidones, desvarazador, y demás elementos instalados fijos o móviles autorizados en terrenos de uso público o de titularidad privada de uso público, con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.

9. Velador: Conjunto compuesto por mesa y sillas para el servicio de establecimientos de hostelería.

10. Expositores: Elementos de exposición de mercancías de venta.

11. Publicidad estática: Tendrá esta consideración la que se desarrolla mediante instalaciones fijas como caballetes, pizarras o elementos similares que contengan publicidad sobre los productos que expenden los establecimientos de hostelería.

5.2. Ocupaciones con elementos auxiliares:

1.- Elementos generadores de calor o de frío. Condiciones.-

En la misma solicitud de veladores se indicará si quiere instalar otros elementos en la terraza.

Los elementos generadores de calor o de frío deberán estar homologados por el fabricante y cumplir la normativa Europea que sea de aplicación a cada tipo de instalación, debiendo observarse las instrucciones de seguridad recomendadas por su fabricante respecto de la colocación, distancias a otros elementos o a las personas, utilización, mantenimiento, revisiones periódicas, etc.

2.- Características, condiciones, homologación, modelos, seguridad de los elementos.- Los titulares de licencias se atenderán a las instrucciones que emanen del Ayuntamiento en relación con las características que han de reunir los distintos componentes de las terrazas que deberán ser acordes con las disposiciones reguladoras de la planificación urbanística del municipio, y en especial a las normas del Plan General de Ordenación Urbana.

CAPITULO TERCERO: Intervención municipal. Inspección y Control.

Artículo 6.- Intervención Municipal.

1. Autorizaciones.- La instalación, ubicación, composición y modelo de las terrazas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están sujetas siempre previa autorización municipal.

2. La autorización se concede en precario, con carácter provisional, estando sujeta a las modificaciones que acuerde el Ayuntamiento que se reserva el derecho a dejarla sin efecto, limitarla o reducirla en cualquier momento, por cambio de condiciones o circunstancias sobrevenidas, respecto del momento en que se concedieron, o cuando el interés público así lo requiera, o si existen causas que así lo aconsejen, a juicio del Ayuntamiento. La Policía Local podrá ordenar la retirada, o modificar las condiciones de uso, temporalmente, de forma inmediata, por razones de orden público, o de circunstancias especiales de tráfico o movilidad peatonal que afecten a la seguridad y/o autonomía de las personas, dificulten el libre tráfico de los peatones o rodado,

interferían actos oficiales o de interés público, o por cualquier otra causa imprevista suficientemente justificada.

En estos casos no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna.

3. La concesión de la autorización es potestativa quedando sujeta a la previa valoración de las circunstancias concurrentes y de interés público existente en sus distintas facetas de seguridad pública, tránsito peatonal, objetivos de calidad acústica, descanso, defensa del medio ambiente o estética urbana, entre otras, pudiendo someterse su otorgamiento a límites o condiciones determinadas y, a cuyo efecto, se podrán solicitar los pertinentes informes técnicos municipales.

4. Las autorizaciones se concederán respetando el principio de minimización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer en caso de duda o conflicto éste sobre aquel, para lo que se tendrán cuenta los siguientes criterios:

a) Preferencia del uso común general, con especial atención al tránsito peatonal, debiendo garantizarse que las terrazas no mermen la accesibilidad de todos los ciudadanos a los espacios destinados a uso público, en condiciones de fluidez, comodidad, autonomía y seguridad.

En este sentido, las terrazas ubicadas en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas de acuerdo con las normas de accesibilidad universal.

b) Protección de la seguridad ciudadana y de la tranquilidad pública. En este sentido, las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza deberán cumplir las disposiciones recogidas en la normativa de aplicación sobre ruidos y vibraciones vigentes en cada momento en aquello que les afecte.

c) Preservación del arbolado y vegetación, del paisaje urbano y de los ambientes y condiciones estéticas de los lugares y edificios, aunque no cuenten con ningún tipo de protección específica en las legislaciones sectoriales.

d) Protección del uso y de los derechos e intereses de los usuarios de los edificios colindantes.

e) Garantía del funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia.

5. El pago de la tasa no faculta a su titular para la utilización de la porción de espacio público explicitado en la misma.

Artículo 7.- Inspección y Control.

1.- El Ayuntamiento está facultado en todo momento para la inspección y control de las ocupaciones, instalaciones y actividades que se lleven a cabo o se ubiquen en el dominio público o en los espacios privados de uso público, a tal fin velará por el íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización o concesión.

2. Cuando por agentes de la Policía Local, o personal funcionario con competencias en materia de inspección, se constatare bien de oficio, o a instancia de otros servicios municipales o de terceras personas, que se está produciendo una indebida ocupación del dominio público o de los espacios privados de uso público, ya sea por no contar con la preceptiva autorización o concesión o por incumplir las condiciones de la misma, formularán la correspondiente denuncia o acta de inspección y requerirán al titular de la autorización o concesión, si la hubiere, o persona encargada, para que proceda voluntariamente a la retirada de los elementos o instalaciones que lo ocupen indebidamente, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se realizará la misma de oficio, con repercusión de todos los gastos que se produzcan, debiendo hacer constar todas estas circunstancias en el acta de denuncia levantada al efecto y sin perjuicio de la apertura del oportuno procedimiento sancionador.

3. Los hechos constatados y reflejados en las actas e informes que elaboren en el ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en su defensa puedan proponer los interesados.

4. Para el ejercicio de sus funciones los inspectores podrán:

- Recabar la exhibición de la documentación que autorice y fundamente la legalidad de la ocupación.

- Ser auxiliados por cualquier autoridad en su correspondiente ámbito competencial, singularmente por los agentes de la Policía Local, cuando la inspección no sea realizada por éstos.

- Adoptar las medidas provisionales en los casos previstos por la normativa aplicable en materia de seguridad contra incendios y accesibilidad.

- Adoptar en supuestos de urgencia las medidas provisionales que se consideren oportunas en protección de la seguridad y del interés público, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

5. Los inspectores en el ejercicio de sus funciones deberán:

- Observar la máxima corrección con los titulares de los establecimientos objeto de inspección, procurando perturbar en la menor medida posible el desarrollo de su actividad.

- Guardar el debido sigilo profesional de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

- Las funciones de inspección se complementarán con las siguientes actuaciones:

- Informar a los interesados sobre sus deberes y la forma de cumplimiento, especialmente de los relativos a la accesibilidad.

- Advertir a los interesados de la situación irregular en que se encuentren, así como de sus posibles consecuencias

- Proponer medidas que se consideren adecuadas.

- Realizar las actuaciones previas que ordene el órgano competente para la iniciación de un procedimiento sancionador.

- Colaborar en los procedimientos administrativos practicando las diligencias que ordene el instructor.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSTALACION DE TERRAZAS Y VELADORES, U OTROS ELEMENTOS ACCESORIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERIA: REQUISITOS, OBLIGACIONES Y CONDICIONES.

CAPÍTULO PRIMERO: Inicio

Artículo 8.- La licencia municipal. Procedimiento de concesión.

1. Están sujetas a licencia municipal la instalación de terrazas y veladores, u otros elementos, que constituyan anexos o accesorios a establecimientos de hostelería.

2. El procedimiento de autorización se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la legislación básica de procedimiento administrativo.

Artículo 9.- Solicitud

1.- El procedimiento se iniciará mediante solicitud de la licencia formulada por persona física o jurídica, en soporte físico o electrónico normalizados, debiendo contener, al menos: los datos de identificación de la persona o entidad solicitante y, en su caso, de su representante; domicilio a efectos de notificaciones; medios de notificación de los actos municipales; identificación y acotamiento del emplazamiento exacto objeto de solicitud; fecha o periodo de tiempo previsto de ocupación y descripción de las instalaciones que se pretendan ubicar en el mismo, expresando sus dimensiones y características.

Los modelos normalizados y documentación se elaborarán tras la aprobación final de la presente norma, conforme a las disposiciones que resulten de la misma.

2. Las terrazas se consideran un complemento del establecimiento de hostelería, ocio y esparcimiento, cuyo negocio principal se desarrolla en el interior del establecimiento, por lo tanto deberán cumplir los ajustes razonables en materia de accesibilidad universal según la normativa vigente en su interior para poder ocupar la vía pública con terrazas y otros elementos anexos.

3. A la solicitud se acompañará plano con el SIA (símbolo internacional de accesibilidad) si cumple los requisitos, siendo responsable si ello no es cierto.

4. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que se establecen en la presente Ordenanza o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona o entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la misma previa resolución municipal en tal sentido.

Artículo 10.- Tramitación electrónica.

El Ayuntamiento arbitrará las medidas oportunas para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía a la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, mediante la adaptación de los procedimientos previstos en la presente Ordenanza a la normativa municipal reguladora de la administración electrónica.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se habrán de presentar con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista de inicio de la ocupación que pretenda realizarse con carácter anual o de temporada.

Artículo 12.- Requisitos del solicitante.

La solicitud se presentará por la persona que explote la actividad expidiéndose la autorización a su nombre, y tendrá carácter personal e intransferible, no pudiendo ser cedida o arrendada a terceros de forma directa o indirecta, salvo en el supuesto previsto en el artículo siguiente. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la revocación inmediata de la autorización otorgada, con independencia de la instrucción del expediente sancionador que proceda en su caso.

No se concederán autorizaciones nuevas o renovaciones a aquellas personas que tengan deudas pendientes con el Ayuntamiento y la Seguridad Social

El Ayuntamiento podrá exigir a la persona o entidad solicitante de la misma, garantía en metálico, en aval o cualquier otro medio admitido en derecho, que sea suficiente para garantizar la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de ocupación.

Artículo 13.- Cambio de titularidad y arrendamiento de la explotación o cesión del título.

Si se produjera el cambio de titularidad de la actividad o el arrendamiento de su explotación, o la cesión temporal por cualquier medio válido en derecho, el anterior y el nuevo titular de la actividad deberán comunicar tal extremo al Ayuntamiento en el plazo de 15 días, de no efectuarse tal comunicación ambos quedarán sujetos a las responsabilidades propias del titular.

El cambio de titularidad de la actividad solo determinará una modificación del titular de la autorización, sin afectar al contenido de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO: Resolución

Artículo 14.- Petición de informes.

El servicio municipal competente para la tramitación del expediente de autorización, recabará cuantos informes se estimen necesarios para resolver sobre la concesión o denegación.

Los informes deberán ser evacuados, como norma general, en el plazo de diez días.

Artículo 15.- Resolución.

1. La resolución que se dicte pondrá fin al procedimiento administrativo y habilitará a su titular para la ocupación del dominio público en las condiciones y con los requisitos que en ella se establezcan, debiendo pronunciarse sobre el aprovechamiento u ocupación del suelo, la actividad a desarrollar y las instalaciones que se pretendan ubicar en el dominio público.

2. La licencia de terraza no autoriza la instalación en la misma de sombrillas, caballetes, pizarras, máquinas expendedoras de productos, frigoríficos o vitrinas para venta de helados o cualquier otra mercancía, cabinas telefónicas o máquinas o instalación de juego o de recreo, tarimas, tabladros, o armazones similares para lo que, en su caso, habrá que obtener las concesiones o autorizaciones que en cada caso sean necesarias de conformidad con las normas que regulen esas instalaciones y actividades.

3. En los casos en que varios establecimientos soliciten ocupar un mismo espacio, el Ayuntamiento delimitará el espacio en cuestión, que podrá referirse al total de la zona o sólo a parte de ella. En estos casos el Ayuntamiento establecerá una o varias zonas de reparto en consideración a la configuración del espacio existente en la vía pública y los establecimientos existentes en la misma.

Una vez hecho esto, y calculada la ocupación de espacio por cada establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

1) Reparto proporcional a cada uno de los solicitantes con domicilio en las plazas o espacios a distribuir en función del aforo, longitud de fachada y superficie del local.

2) Adjudicación de las autorizaciones en favor de aquellos establecimientos que tengan proyección sobre el espacio a repartir. No podrá invadirse fachada de establecimientos hosteleros anejos

3) Una vez completado el reparto, si quedase en su caso espacio no ocupado, el mismo

deberá quedar libre y expedito para su uso común general, y bajo los criterios antes recogidos.

No obstante lo dispuesto anteriormente, y con carácter excepcional, los solicitantes interesados en la obtención de espacios dentro de una Zona de Reparto, podrán presentar al Ayuntamiento una propuesta conjunta de adjudicación de terrazas para cada establecimiento. Esta propuesta deberá respetar los criterios recogidos en la presente ordenanza.

La presentación de esta propuesta será opcional para los interesados, siendo en todo caso discrecional para el Ayuntamiento su aceptación o denegación.

Artículo 16.- Antecedentes.

Con carácter previo a la resolución, a la vista de los antecedentes, como sanciones firmes por incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza, deudas en ejecutiva municipal, y por razones de interés público, podrá denegarse la autorización, denegación que habrá de motivarse en la resolución.

Artículo 17.- Plazo de vigencia.

Las autorizaciones podrán otorgarse con carácter anual o de temporada. Las anuales se otorgarán con un plazo de vigencia coincidente con el año natural.

Las de temporada o estacionales se concederán por trimestres naturales. En este caso los titulares de los establecimientos están obligados a tener en lugar visible el plano correspondiente al trimestre en curso, y comunicarán al Ayuntamiento que han procedido a modificar la señalización en función del período de que se trate.

El incumplimiento de estas obligaciones, con independencia de la sanción que corresponda, puede dar lugar a la revocación de la autorización.

Artículo 18.- Renovación de la autorización.

La autorización se renovará automáticamente cuando no haya habido modificación alguna en las condiciones que se tuvieron en cuenta para otorgarla, ni en la titularidad de la actividad, y que las personas interesadas no hayan comunicado, al menos con tres meses de antelación a la finalización del periodo autorizado, su voluntad de no renovarla.

1. No se producirá la renovación automática si durante la vigencia de la misma hubiese recaído resolución sancionadora firme por una infracción muy grave o dos graves.

2. Si se pretende introducir modificaciones en la terraza éstas no podrán efectuarse hasta que se resuelva sobre la nueva petición, debiendo mantener aquella conforme a la licencia otorgada con anterioridad.

Artículo 19.- Régimen del silencio administrativo.

Si llegada la fecha prevista para el inicio del periodo de ocupación solicitado, transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al que la solicitud tuvo entrada en el Ayuntamiento, no se hubiera notificado resolución expresa, aquélla se entenderá desestimada por silencio administrativo

Artículo 20.- Suspensión y cese de la actividad.

El Ayuntamiento está facultado en cualquier momento para limitar, reducir, modificar, suspender o dejar sin efecto las autorizaciones, si existen motivos de interés público que lo justificasen, sin derecho a indemnización o compensación alguna a las personas o entidades autorizadas, sin perjuicio del reintegro, en su caso, de la parte proporcional del importe abonado de la tasa correspondiente al período no disfrutado.

Artículo 21.- Revocación y modificación de la autorización.

1.- La autorización podrá ser revocada por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho de indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones aprobadas con posterioridad, por la desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento o la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación, por incumplimiento de las condiciones de la licencia, o la concurrencia de motivos sobrevenidos, que deriven en la imposibilidad de mantener la vigencia de las licencias.

2.- Asimismo, podrá ser motivo de revocación el incumplimiento del abono de la tasa correspondiente en los plazos establecidos al efecto.

3.- Las autorizaciones podrán ser modificadas, además de los casos del apartado precedente, cuando otro establecimiento solicite la instalación de veladores si por su proximidad pudiera verse afectado el mismo espacio disponible, previo replanteo efectuado por los Servicios Técnicos municipales, que será notificado a los interesados.

4.- La revocación de la licencia requerirá la incoación de expediente administrativo del que se dará audiencia al interesado y el dictado de una resolución motivada.

CAPÍTULO TERCERO: Condicionantes de la autorización y obligaciones de los hosteleros.

Artículo 22.- Condicionantes

1. Las autorizaciones se concederán a precario, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y habilitará a su titular a ocupar el espacio autorizado mediante la instalación de mesas, sillas y otros elementos auxiliares.

2. La superficie a ocupar deberá ajustarse a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

3. La autorización irá acompañada de plano en el que se grafíe dicha superficie, debiendo exhibirse conjuntamente en lugar visible desde el exterior del establecimiento para facilitar la labor de control y conocimiento de los ciudadanos.

4. Igualmente se exhibirá el SIA si el establecimiento reúne los requisitos para ello.

5. La autorización estará condicionada al cumplimiento de las exigencias reguladas en la presente Ordenanza y deberán cumplir el Decreto 293/2009 de 7 de julio que regula las normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la edificación y el Transporte en Andalucía y la Orden VIV/561/2010, de 1 de Febrero o aquellas que en el futuro las sustituyan, así como la Ordenanza municipal de accesibilidad vigente en cada momento.

6. Toda autorización de terrazas, veladores y otros elementos anexos al establecimiento estará condicionada a la observancia de la legislación de protección contra la contaminación acústica.

Artículo 23.- Obligaciones

Los titulares de las autorizaciones para instalar terrazas estarán obligados a:

1. Señalizar los límites del espacio autorizado conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, y se realizará en presencia del personal que determine aquel, quien

velará para que la señalización se ajuste estrictamente al contenido de la autorización, comprobando asimismo el cumplimiento de las normas de accesibilidad. La señalización consistirá en un elemento de acero inoxidable, no reflectante, de diámetro no menor 25 milímetros de diámetro, con el logotipo del Ayuntamiento, pudiendo sobresalir del plano del pavimento. El coste de dicha señalización así como de su futuro desmonte y reparación de solería, en su caso, correrá a cargo del solicitante.

La Mesa de Seguimiento a que se refiere la Disposición Adicional Tercera, podrá estudiar otros tipos de señalización para zonas distintas del centro de la ciudad.

2. Dejar libre el acceso a edificios, viviendas, vados de vehículos, locales comerciales, salidas de emergencia, pasos peatonales y paradas de transporte público, debiendo salvaguardar, en todo caso, la correcta visibilidad de las señales de circulación.

3. Deberán dejarse completamente libres, el carril bici, los alcorques, así como las bocas de riego, registros y arquetas de los servicios públicos, caso de ser necesario para el mantenimiento, averías o uso.

4. Respetar el establecimiento en cuanto a itinerario peatonal accesible, dejando un paso peatonal libre de obstáculos de 1'80 metros de anchura, como mínimo, continuo, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas independientemente de sus características o modo de desplazamiento, así como una altura libre de 2,20 m, y el pavimento señalizador.

5. Ceñirse estrictamente a la zona, superficie y disposición autorizada sin rebasarla por ningún concepto, velando para que los clientes respeten dichos límites.

6. Retirar absolutamente todos los elementos de la terraza cuando se extinga el plazo de la autorización, así como cuando lo exija el Ayuntamiento por resultar necesario para obras, servicios, orden público, celebración de eventos o festejos populares, etc.

7. Reparar los desperfectos ocasionados en bienes o servicios municipales a consecuencia de la actividad desarrollada.

8. Cualquier coste derivado de la instalación, funcionamiento, desmontaje o retirada de la terraza será por cuenta del titular de la misma.

9. Se exigirá al titular autorizado el mantenimiento a su cargo tanto de la zona ocupada como de cualquier elemento cuya colocación se autorice dentro del espacio de veladores, en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato, instalando ceniceros y papeleras en cada uno de los veladores.

10. Al finalizar cada jornada, se procederá, al adecentamiento y limpieza del espacio ocupado y zona de influencia, debiendo quedar expedito de papeles, servilletas, colillas y otros residuos derivados de la actividad del establecimiento.

11. Deberá retirarse diariamente, y con carácter general, el mobiliario instalado con objeto de la actividad una vez finalizado el horario del establecimiento, no pudiendo el mismo ser almacenado o apilado en la vía pública sin posibilidad de sujetarlo al arbolado, farolas, señalización viario o cualquier otro mobiliario urbano.

12. En el caso de que, con objeto de la actividad de veladores, se autorice la instalación en un espacio público de elementos de carácter fijo desmontable o que requieran actuaciones susceptibles de alterar el pavimento, tales como pérgolas o sombrillas, será preceptiva la constitución de fianza previa por el valor que determinen al efecto los servicios técnicos municipales, la cual será devuelta si no resultaren responsabilidades, una vez retirados los elementos colocados y se efectúe la reposición del dominio público al estado anterior a su instalación.

13. A efectos de amortiguar los ruidos y vibraciones derivados del montaje y desmontaje diario de la terraza, el titular de la autorización deberá dotar los extremos de las patas de aquellas mesas y sillas fabricadas con material metálico de articulaciones elásticas fabricadas en caucho o elastómero, debiendo mantener dichos dispositivos en perfectas condiciones de uso durante el plazo de vigencia de la autorización.

14. El titular de la autorización deberá velar para que el funcionamiento de la instalación no ocasione emisiones sonoras que superen los máximos previstos en la legislación de protección contra la contaminación acústica y la normativa reglamentaria que la desarrolle, a cuyo contenido queda sujeta la presente Ordenanza. Será responsable de las molestias producidas al vecindario por los ruidos que profieran los clientes como voces, griterío, cánticos, palmas, arrastres de mobiliario o similares en caso de no constar comunicación a los agentes de la autoridad después de haber puesto todos los medios a su alcance para corregir la situación.

15. No podrá instalarse en la terraza elemento alguno que no venga expresamente reflejado en la autorización.

16. Una vez finalizado el horario de funcionamiento de la terraza, no se permitirá la presencia de nuevos clientes en la misma ni se expondrá consumición alguna, disponiendo la persona o entidad titular del establecimiento, o personal dependiente, de media hora más, como máximo, para proceder a la recogida total de las instalaciones y elementos que la ocupen, lo que deberá efectuar evitando originar ruidos por el arrastre de los mismos.

17. Si la persona o entidad titular de la autorización precisase la acometida de energía eléctrica, agua u otros servicios a la terraza, la misma deberá ser, en todo caso, subterránea y contar con la correspondiente licencia de los servicios municipales competentes para autorizar las catas y zanjas en vía pública. Los contratos de los servicios correrán a cargo de la persona o entidad titular de la autorización, quien será directamente responsable del correcto mantenimiento de dichas acometidas.

TÍTULO III: LÍMITES GENERALES DE LAS OCUPACIONES CON TERRAZAS Y VELADORES. CONDICIONES DE ESPACIOS O ZONAS ESPECIALES

CAPÍTULO PRIMERO: Límites y Ubicaciones

Artículo 24.- Límites

1. Con carácter general, se fija en 80 m² el número máximo de metros autorizables para terrazas y veladores por establecimiento.

No obstante, en espacios singulares, que por su amplitud pudieran admitir, a juicio del Ayuntamiento, la instalación de terrazas de mayor tamaño, podrán autorizarse más de 80m², siempre que se cumplan las demás condiciones de la esta Ordenanza y el solicitante acompañe proyecto justificativo, detallando las características de la terraza y su entorno, pudiendo el Ayuntamiento exigir contraprestaciones adicionales referidas a la conservación y mejora del espacio colindante.

2. Dotación de servicios. No se exigirá dotación adicional de servicios higiénicos, salvo

para los casos singulares de más de 80 m², en los que podrá exigirse su adecuación al aforo de la terraza.

3. En todo caso, la superficie máxima que se podrá autorizar a cada establecimiento o local en particular se establecerá en relación al espacio peatonal disponible, condiciones de accesibilidad del mismo, grado de saturación de terrazas de la calle, plaza o zona, y criterios similares.

4. La ocupación del dominio público con terrazas no sobrepasará el ancho de fachada o fachadas del establecimiento o local, dejando en todo caso un mínimo de 50 cm a cada lado de la fachada, y dejando otros 50 cm para paso de los camareros entre cada elemento autorizado o entre dos hileras de mesas.

Artículo 25.- Ubicaciones

1.- Las terrazas y veladores se ubicarán, de conformidad con la normativa de protección acústica, preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La instalación de terrazas y veladores en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada

2.- No podrá autorizarse la instalación de terrazas en lugares que impidan el tránsito cómodo y seguro de personas u obstaculicen el acceso y espacios de maniobra necesarios a vados, a salidas de emergencia, las paradas de transporte público, a viviendas, a locales comerciales, a centros educativos o a edificios públicos, ni cuando oculten total o parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico.

Tampoco podrá autorizarse en la servidumbre de tránsito del dominio público marítimo terrestre, conforme a lo dispuesto en la Ley de Costas y Reglamento General de Costas.

3.- No se autorizará la instalación de terrazas junto o frente a huecos de viviendas a una distancia inferior a 1,00 metro.

4. No se podrá instalar una terraza a menos de 0,80 cm del carril bici.

5. En las terrazas que requieran cruzar la calzada, sin prioridad peatonal, en plazas y espacios singulares se requerirá un estudio previo de reordenación de la zona.

CAPITULO SEGUNDO: Condiciones de accesibilidad.

Artículo 26.- Condiciones de accesibilidad.

1. En aceras de anchura superior a 4 m el itinerario peatonal deberá ser, como mínimo, de 2,00 metros, sin perjuicio del deber de observar las demás exigencias previstas en la normativa de accesibilidad.

2. Para el cálculo del paso libre peatonal se estará a lo dispuesto en la normativa de accesibilidad vigente, entendiéndose como obstáculos que limitan el paso libre tanto el mobiliario urbano, como la jardinería, farolas, marquesinas, postes, vallas, carriles-bici y cualquier otro elemento que pueda existir sobre las aceras, incluido el espacio ocupado por otras terrazas adyacentes.

3. La superficie ocupada por las terrazas de bares e instalaciones similares disponibles en las áreas de uso peatonal deberá ser detectable, evitando cualquier elemento o situación que pueda generar un peligro a las personas con discapacidad y, en ningún caso, invadirán o alterarán el itinerario peatonal accesible. Se dispondrán unas guías que sirvan de orientación y advertencia de obstáculo a las personas discapacitadas. El diseño y ubicación de los elementos de estas instalaciones permitirán su uso por parte de todas las personas, previo informe y autorización municipal.

4. Todo elemento vertical transparente debe incorporar elementos que garanticen su detección

5. El diseño de los elementos de las terrazas garantizarán la seguridad, la accesibilidad, la autonomía y la no discriminación de todas las personas. No presentarán cejas, ondulaciones, huecos, salientes, ni ángulos vivos que puedan provocar el tropiezo de las personas, ni superficies que puedan producir deslumbramientos.

6. Las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza deberán cumplir el Decreto 293/2009 de 7 de julio que regula las normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la edificación y el Transporte en Andalucía y la Orden VIV/561/2010, de 1 de Febrero o aquellas que en el futuro las sustituyan, así como la Ordenanza municipal de accesibilidad vigente en cada momento. Del mismo modo el itinerario peatonal accesible (IPA) al que se hace referencia en la presente ordenanza cumplirá lo requerido según las normas de accesibilidad vigente, incluidos los intervalos de descanso cada 50 m.

7. En cuanto al itinerario peatonal accesible libre de obstáculos en las aceras, debe de estar ubicado siempre junto a la fachada, de forma continua, ya que esta línea de la pared se convierte en una guía direccional de referencia para la orientación y movilidad autónoma de las personas con discapacidad visual, emplazándose por tanto la terraza en el tramo más próximo del bordillo, organizándose de forma alineada.

8. Con carácter excepcional, sólo en aceras donde sea perjudicial para el tránsito peatonal instalar la terraza en línea de bordillo, podrá autorizarse la instalación de la terraza adosada a la fachada del edificio. En este caso, es requisito imprescindible disponer de elementos separadores que sirvan como guía direccional para la orientación de personas con discapacidad visual, de forma que se delimite el itinerario peatonal accesible.

9. Los materiales que se utilicen en la vía pública (rosetas en el suelo, mobiliario urbano en general, mesas, sillas...) no producirán reflejos o deslumbramiento a la población con discapacidad visual, ya que pueden provocar situaciones de peligro o riesgo para su integridad física.

10. Se procurará que los colores de los distintos elementos del mobiliario urbano estén fuertemente contrastados con el entorno circundante para que así ayude a definir mejor sus dimensiones y por lo tanto puedan detectarse por personas con discapacidad visual.

CAPITULO TERCERO: Condiciones de espacios o zonas especiales.

Artículo 27.- Aceras de dimensiones reducidas.

Excepcionalmente para aquellos establecimientos que se ubiquen en aceras en las que no puedan obtener una autorización de ocupación del dominio público en las condiciones establecidas con carácter general, podrán solicitar autorización para mesas altas o mobiliario análogo, debiendo ubicarlos adosados a la fachada y respetando en todo caso el 1,80 de itinerario peatonal totalmente libre de obstáculos hasta el bordillo o calzada. Se priorizará, especialmente en estos casos, la posible ocupación de calzada

y de espacio de estacionamiento para este objeto, mas que sobre las aceras.

Artículo 28.- Calles peatonales/semipeatonales.

1. En todo caso, deberá existir una anchura mínima de 3 metros libres de obstáculos para permitir la circulación de peatones y el paso de vehículos oficiales de bomberos, policía, ambulancia, limpieza, etc.

2. La anchura podrá limitarse a 2,5 m por razones de oportunidad y conveniencia, estando obligado el titular de la autorización a firmar Declaración Responsable de que, en caso de emergencia, se compromete a la retirada inmediata del mobiliario de la terraza.

Artículo 29.- Plazas y otros espacios singulares.

1. Las solicitudes que se formulen para las autorizaciones de instalación de terrazas en plazas, chaflanes, bulevares y otros espacios de características singulares, requerirán en cada caso un estudio individualizado, atendiendo a la morfología específica de cada uno de ellos, su funcionalidad peatonal, la compatibilidad con otros usos, las características de las vías públicas próximas, el impacto visual y cualquier otro tipo de peculiaridad que pudiera condicionar la viabilidad de la instalación; debiéndose respetar, en todo caso, la reserva del itinerario peatonal accesible establecido según la normativa vigente como mínimo

2. El Ayuntamiento de Cádiz, dada la diversidad de espacios de la ciudad, y para garantizar la adecuada compatibilidad de los usos públicos con la implantación de terrazas, redactará Planes de Regulación de Espacios para instalación de terrazas (en los que se definan los criterios de ordenación y superficies de ocupación), concretando los espacios de posible ocupación de terrazas en función de las características de la configuración de la plaza, de su mobiliario urbano y de los usos que de ella se hagan, de forma que los grados de ocupación resultantes podrán ser más restrictivos que lo regulado con carácter general por la presente Ordenanza.

3. Con carácter general, en plazas y espacios singulares la ocupación del espacio público con terrazas se limitará a 1/3, debiendo quedar libre para paso peatonal y zonas de estancia al menos 2/3, sin perjuicio de los informes técnicos que se elaboren al respecto y las circunstancias especiales de los referidos espacios

4. En estos planes se deberán contemplar las medidas de evacuación pertinentes.

5. En tanto no se acuerde su modificación en desarrollo de la presente Ordenanza, y a mero título informativo, las plazas y espacios públicos objeto de los referidos Planes de Regulación de Espacios, son los siguientes:

a) Centro: Plaza de San Juan de Dios, Plaza de San Francisco, Plaza de Mina, Calle de la Palma, Plaza del Tío de la Tiza, Plaza del Mentidero, Plaza de San Antonio, Plaza de Candelaria, Plaza de San Agustín, Plaza de San Martín, Plaza de la Catedral.
b) Extramuros: Plaza Virgen de Loreto, Plaza de Ingeniero de la Cierva, Plaza de San Mateo, Plaza de los Balbos y Paseo Marítimo.

Artículo 30.- Terrazas bajo soportales.

Se podrán autorizar terrazas bajo soportales siempre cuando se cumpla con la reserva de itinerario peatonal accesible.

TITULO IV: DE LOS HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE TERRAZAS Y VELADORES

Artículo 31.- Horario de apertura y cierre de las terrazas y veladores de los establecimientos de hostelería

1.- Régimen general de horarios

1.1.- Los horarios de terrazas y veladores se determinarán por el Ayuntamiento compatibilizando su funcionamiento con la aplicación de las normas vigentes en materia de contaminación acústica y medioambiental en general y garantizando el derecho a la salud y al descanso de la ciudadanía.

1.2.- En ningún caso el límite horario para la expedición de bebidas y comidas podrá exceder de las 2:00 horas, debiendo quedar totalmente desalojados y recogidos, como máximo, en el plazo de media hora a partir de ese horario límite.

1.3.- Los establecimientos especiales de hostelería con música no se podrán abrir al público antes de las 12:00 horas del día.

1.4.- Se prohíbe expresamente publicitar o exponer carteles informativos sobre el horario de apertura y cierre del establecimiento público que sean inexactos o no informen fehacientemente del mismo, en especial se prohíben expresiones como «abierto desde ...horas, hasta cierre», o similares.

2.- Ampliación de horarios de cierre de terrazas en zonas de gran afluencia turística a efectos de horarios comerciales.

2.1.- En las zonas del término municipal de Cádiz declaradas de gran afluencia turística el ayuntamiento podrá ampliar, de oficio, en media hora, los viernes, sábado y vísperas de festivo el horario de cierre de las terrazas y veladores instalados en la vía pública y en otras zonas de dominio público, anexas o accesorias a los establecimientos de hostelería, así como en las superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas que formen parte de los establecimientos de hostelería y situados preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales, y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial, cuando la apertura del establecimiento público de hostelería del que dependan se produzca en viernes, sábado y vísperas de festivo. La ampliación de horarios de terrazas y veladores en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.

En ningún caso podrán superar los horarios apertura y cierre del establecimiento, ni el de las 2,30 horas, aunque el establecimiento esté acogido a un régimen especial o ampliación de horarios de cierre, ni durante la celebración de actividades festivas populares o tradicionales, Semana Santa y Navidad.

2.2.- Cuando los establecimientos no mantengan o incumplan las condiciones y requisitos legal y reglamentariamente exigibles, se constaten molestias en la vecindad, como contaminación acústica y suciedad, o desórdenes en el entorno, como problemas de orden público o seguridad ciudadana, el Ayuntamiento suspenderá y, en su caso, prohibirá, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, la aplicación del horario especial, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 32.- Restricción de horarios generales de apertura y cierre.
El Ayuntamiento podrá adoptar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección contra la contaminación acústica, medidas restrictivas de

los márgenes horarios de las terrazas en zonas acústicas especiales, para alcanzar y mantener los objetivos de calidad acústica para ruidos aplicables a las distintas áreas de sensibilidad acústica.

TITULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

Artículo 33.- Sujetos responsables.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones.

Artículo 34.- Restablecimiento de la legalidad

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como a la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 35.- Instalaciones con autorización

1. Medida cautelar de suspensión.

El incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las normas recogidas en esta ordenanza, tanto en terrenos de dominio público como en terrenos de dominio privado de uso público, podrá ser objeto de la medida cautelar de suspensión de la autorización y orden de restablecimiento de la legalidad en el plazo de ocho días, con apercibimiento de ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento.

Estas medidas se notificarán a los titulares de los establecimientos que, en caso de resultar infructuosa, se podrán realizar mediante la publicación de edictos y anuncios en los tablones municipales.

El incumplimiento de la orden de suspensión notificada dará lugar, mientras persista, a la imposición de multas coercitivas.

2. Revocación

Podrá dar lugar a la revocación de la autorización y retirada inmediata de las instalaciones de no atenderse el requerimiento municipal.

3. Inhabilitación

En caso de no proceder al restablecimiento de la legalidad en el plazo señalado, podrá ser causa de inhabilitación para la obtención de futuras autorizaciones por el plazo máximo de un año.

Si la legalización tuviera lugar en el plazo indicado, no se hubiese dado reiteración en la conducta, o resistencia a los requerimientos municipales, se limitará a una sanción pecuniaria.

Artículo 36.- Instalaciones sin autorización Restablecimiento del orden jurídico perturbado.

1.-Retirada de instalaciones

Se ordenará la reposición de la realidad física alterada mediante la retirada tanto de los elementos instalados en suelo de dominio público como de los instalados en terrenos de dominio privado de uso público. En el plazo de ocho días deberá ejecutarse la orden de restitución por el interesado, caso contrario se procederá a la ejecución subsidiaria a costa de éste.

El incumplimiento de las órdenes de restitución dará lugar mientras persista a la imposición de multas coercitivas.

2.- Inhabilitación

El titular del establecimiento podrá ser objeto de inhabilitación para obtener futura autorización durante el plazo de hasta dos años, según la gravedad de la infracción, por la comisión de tres infracciones graves o dos muy graves, y si ha existido desobediencia a los requerimientos municipales.

Si la legalización tuviera lugar en el plazo indicado, no se hubiese dado reiteración en la conducta, o resistencia a los requerimientos municipales, se limitará a una sanción pecuniaria.

Artículo 37.- Ejecución subsidiaria.

Cuando el titular del establecimiento no procediera de forma voluntaria a la retirada de las instalaciones ilegales, el Ayuntamiento dictará orden de ejecución de retirada de los elementos o instalaciones. En dicha orden se apercibirá al interesado que, en caso de no ser atendida en la forma y plazo indicados, ésta se realizará por el Ayuntamiento.

El plazo puede variar según las circunstancias del caso. En supuestos de urgente necesidad la orden y apercibimiento podrán ser evacuados por los agentes de la Policía Local o Inspectores municipales, levantando acta de lo actuado.

De todo ello se dará audiencia por plazo de 15 días al interesado para que alegue lo que estime en su defensa.

Si transcurrido el plazo no se ha cumplido lo ordenando, el órgano competente resolverá sobre la precedencia de la ejecución subsidiaria de lo ordenado por el Ayuntamiento, por sí mismo o mediante terceros, indicando el lugar en el quedarán depositados los bienes o instalaciones a su disposición por plazo de un mes, salvo productos perecederos o, que por su naturaleza, no puedan almacenarse el mencionado plazo, previo pago de las tasas y gastos correspondientes.

Artículo 38.-Gastos derivados de las actuaciones y almacenaje de elementos retirados.

Los gastos que se originen por estas actuaciones junto con el importe de los daños y perjuicios causados, serán a costa del responsable, quien estará obligado a su ingreso una vez se practique la correspondiente liquidación.

Los elementos retirados subsidiariamente por la Administración Municipal serán trasladados y almacenados en el lugar que se establezca al efecto, donde permanecerán por espacio de un mes a disposición de sus titulares, debiendo aquéllos, con carácter previo a su recogida, hacer efectivo el importe del coste de la ejecución subsidiaria, de los daños y perjuicios causados y, en su caso, de la sanción impuesta.

De no procederse por sus titulares a dicha recogida en el plazo establecido, tendrán la consideración de residuos urbanos a disposición municipal.

Artículo 39.- Infracciones

Tendrá la consideración de infracción cualquier conducta que constituya un incumplimiento por acción u omisión de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones de la presente Ordenanza y demás disposiciones establecidas al efecto. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

Artículo 40.- Son infracciones leves:

a) La falta de ornato o limpieza de los espacios ocupados por las instalaciones o su entorno.

b) La falta de exposición en lugar visible del documento de la licencia y su plano de detalle

c) Almacenar o apilar mobiliario de la terraza en el exterior durante el horario de funcionamiento

d) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre.

e) La instalación de elementos propios de la terraza fuera de la superficie autorizada en una cuantía igual o inferior a 6 m².

f) Permitir, o no poner los medios suficientes para impedirlo, que los usuarios originen molestias al vecindario de naturaleza leve.

g) El incumplimiento de las obligaciones de abono de las exacciones que correspondan por el aprovechamiento de la vía pública.

h) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

Artículo 41.- Son infracciones graves:

a) La instalación de la terraza de veladores sin autorización o fuera del periodo autorizado.

b) La instalación de otros elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia.

c) La instalación de elementos propios de la terraza fuera de la superficie autorizada en una cuantía superior a 6 m² e inferior a 15 m².

d) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de acera o paso peatonal.

e) La falta de presentación del documento de la licencia y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o personal municipal competente que lo requieran.

f) La instalación de elementos prohibidos.

g) La obstaculización al ejercicio de las funciones propias de la potestad inspectora a que se refiere esta Ordenanza.

h) El cambio de titularidad de la autorización sin comunicación previa al Ayuntamiento.

i) Contravenir los artículos de ubicaciones no permitidas y de niveles sonoros.

j) El incumplimiento del horario en más de media hora.

k) La realización en la terraza de actividades no permitidas o sin la autorización o licencia necesaria.

l) Utilizar el mobiliario urbano, o cualquier otro soporte no autorizado, como elemento de apoyo o sujeción a la instalación de terraza.

m) Tener elementos de la instalación que puedan presentar peligro de combustión (estufas, botellas de combustible, mesas y sillas de plástico, etc), plegados, apilados o almacenados, dentro o fuera de la zona autorizada, en cualquier horario.

n) Permitir, o no poner los medios suficientes para impedirlo, que los usuarios originen molestias al vecindario de naturaleza grave por dos veces en un año.

o) La instalación de terrazas cerradas, con obra o con instalaciones desmontables o no, en todo caso, salvo que cuente con concesión o título habilitante específico suficiente.

p) La comisión de dos infracciones leves en un año.

Artículo 42.- Son infracciones muy graves:

a) La comisión de dos infracciones graves en un año.

b) La instalación de veladores sin la preceptiva licencia municipal en zona acústicamente saturada.

c) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en zona acústicamente saturada.

d) La cesión de la explotación de la terraza de veladores a persona distinta del titular de la licencia.

e) El incumplimiento de las órdenes municipales de suspensión por motivos de interés público.

f) La desobediencia o desacato ante las órdenes e instrucciones de los agentes de la autoridad

g) Colocación de la instalación de terraza dificultando o impidiendo la visibilidad o el correcto uso de elementos instalados en la vía pública que correspondan a servicios o instalaciones municipales, o a la seguridad en la circulación del tráfico peatonal y rodado.

h) La instalación de elementos propios de la terraza fuera de la superficie autorizada en una cuantía superior a 15 m².

i) La invasión del itinerario peatonal accesible, obstaculizando el uso no discriminatorio y la circulación de forma autónoma y continua de todas las personas en condiciones de seguridad de la vía pública.

Artículo 43.- Sanciones:

La comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multas de entre 60 y 750 euros

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas desde 750 euros hasta 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1.500 hasta 3.000 euros

Artículo 44.- Graduación de las sanciones

Para la modulación de las sanciones dentro del mínimo y máximo correspondiente a las infracciones leves, graves y muy graves se observará el principio de proporcionalidad, atendiendo a cuantos criterios sirvan para poner de relieve la antijudicialidad de la conducta y el reproche que merece el responsable. Se atenderá especialmente a los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, o de negligencia, así como la intensidad de ésta.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora, o el tiempo durante el que se haya cometido la infracción o su carácter ocasional y aislado. La persistencia en la situación infractora tras la advertencia del funcionario y el levantamiento del acta que motivó la incoación del procedimiento.

c) La naturaleza de los perjuicios causados a los intereses generales y su intensidad y extensión o, por el contrario, el simple perjuicio o riesgo abstracto para los intereses generales.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

e) El beneficio obtenido con la comisión de la infracción.

f) La reincidencia o la simple reiteración de conductas ilegales en relación con la

instalación o utilización de terrazas o, en sentido contrario, la falta de antecedentes de cualquier irregularidad.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la reparación voluntaria y espontánea del daño causado. A título de ejemplo será considerada como tal la retirada inmediata de los elementos no autorizados o la obtención de la oportuna autorización.

Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante de las recogidas en este artículo, la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior respectivamente de la correspondiente escala de sanciones.

Se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Artículo 45.- Concurso de infracciones

Al responsable de dos o más infracciones, e incluso aunque las realizase con un solo acto, se le impondrán todas las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

Si se sigue realizando la misma conducta o se persiste voluntariamente en la misma situación ilegal tras la iniciación del procedimiento sancionador o tras las órdenes de la Administración para restablecer la legalidad, se considerará cometida una infracción diferente y se impondrá nueva sanción.

Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejante precepto administrativo.

Artículo 46.- Otras medidas no sancionadoras.

Además de las sanciones, en la resolución podrán establecerse las siguientes determinaciones no sancionadoras:

1. Ordenes para la reposición a su estado originario de la situación alterada por su conducta y cuantas procedan para restablecer la legalidad.
2. Suspensión.
3. La revocación.
4. Inhabilitación.
5. Indemnización por daños sufridos en el dominio público o en mobiliario urbano.

Todo ello sin perjuicio de que también podrán ser objeto de procedimiento específico no sancionador.

La comisión de tres infracciones leves o dos graves podrá llevar aparejada la imposición de la sanción de revocación de la licencia, y la comisión de tres graves o dos muy graves la de inhabilitación para la obtención de autorización para la instalación de veladores por un período de hasta dos años.

Artículo 47.- Reducción de sanciones.

La sanción se reducirá en un cincuenta por ciento de su cuantía, a solicitud del sujeto infractor, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el infractor abone el importe de la multa en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de la sanción.
2. Que el infractor haya dado cumplimiento voluntariamente a las medidas que a tal fin se hayan ordenado.

Artículo 48.- Procedimiento.

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento sancionador, que se substanciará por la legislación general sobre procedimiento administrativo común y sus normas de desarrollo.

La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento sancionador ordinario será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación, sin que a estos efectos se computen las dilaciones o suspensiones del procedimiento que sean imputables al presunto infractor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa urbanística y medioambiental, así como en la legislación de Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Local, atendiendo siempre en su aplicación a la naturaleza del acto que se autoriza.

También serán de aplicación normas específicas como son las de Disciplina Urbanística, de Bienes de Entidades Locales, Consumo, Limpieza y Medio Ambiente, Contaminación Acústica, Accesibilidad y, en general aquellas que regulen materias de las previstas en esta Ordenanza.

Con carácter supletorio se aplicará el Reglamento Regulador del Procedimiento por Infracción de Ordenanzas y Reglamentos Municipales de Cádiz.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Esta Ordenanza será de aplicación supletoria respecto de las normas que regulen las instalaciones de toldos en fachadas, cerramientos, y cualquier otro elemento no regulado expresamente en la presente norma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Conforme al art. 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de facilitar la participación en la gestión de los asuntos locales, se crea una Mesa de Seguimiento de la Ordenanza con funciones de carácter consultivo, de la que emanarán dictámenes no vinculantes en asuntos relacionados con presente Ordenanza. Su composición y régimen de funcionamiento se regulará en un Reglamento a aprobar por la Junta de Gobierno Local (art. 127.1 Ley 7/1985). En esta Mesa estarán representadas las entidades que han participado en la elaboración de la presente Ordenanza. En su composición se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de de las asociaciones ciudadanas,

tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad, debiendo estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones (art. 236.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales)

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

La Mesa de Seguimiento elaborará lo referente a la creación de un sello de calidad y los requerimientos para su concesión, que comportará la calificación de los establecimientos objeto de la Ordenanza como Empresa Socialmente Responsable.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA.

El Ayuntamiento abordará en el plazo de 1 año la regulación de toldos, marquesinas y otros tipos de cubrimientos de terrazas y veladores de establecimientos de hostelería.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Las licencias que con anterioridad hubieren sido concedidas por un período de tiempo determinado y que subsistan a la entrada en vigor de esta Ordenanza continuarán rigiéndose por las normas en virtud de las cuales se hubiesen otorgado. Una vez finalizada la vigencia deberán solicitarse nuevamente ajustándose a las reglas de esta Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación.

Nº 83.095

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

Expediente nº:1014/2018. Procedimiento: Ampliación Oferta de Empleo Publico 2018.

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Noviembre de 2018, al punto 8.1: Asuntos Urgentes. Expte: 1014/2018. Ampliación Oferta de Empleo Público 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

“Según lo dispuesto en el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las Corporaciones Locales aprobarán y publicaran anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

El artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que la Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobara anualmente por los Organos de Gobierno de las Administraciones Publicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

Por Acuerdo del Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 15/02/2018, se aprobó, juntamente con el presupuesto anual, la Plantilla de Personal para el año 2018, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia núm 65, de fecha 06/04/2018.

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2018 se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al año 2018, publicándose en el BOP de Cádiz.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 37.1. del TREBEP, se ha negociado con los representantes sindicales los criterios generales sobre la ampliación de la oferta de empleo público 2018, habiéndose alcanzado acuerdo el día 26 de noviembre de 2018. Es por lo que en vista de los antecedentes mencionados, y de acuerdo con el informe emitido por el Técnico Acctal de Personal, los Sres. De la Junta de Gobierno Local, por mayoría (5) de los miembros presentes (6) acuerdan:

PRIMERO: Aprobar la ampliación de la oferta de empleo público para el año 2018 de acuerdo con el siguiente detalle:

Funcionarios de Carrera:

Grupo: C1. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala administrativo.

Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo.

Grupo: C1. Clasificación: Escala de Administración especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase : policía local. Número de vacantes: 1 Denominación: Agente de la Policía Local.

Personal Laboral:

Denominación: Vigilante de dependencias municipales. Número de vacantes 1.

Proceso de consolidación			
Denominación de la plaza.	Grupo profesional	Titulación exigida	Núm.plazas
Peon de servicios varios.	Ap	Certificado de escolaridad	1
Proceso de estabilización			
Denominación de la plaza.	Grupo profesional	Titulación exigida	Núm.plazas vacantes
Auxiliar administrativo.	C2	Graduado escolar o equivalente	2
Peones de servicios varios	Ap	Certificado de escolaridad	3
Peón sepulturero.	Ap	Certificado de escolaridad	1
Vigilantes de colegio	Ap	Certificado de escolaridad	2
Conserje/ordenanza edificios m.	Ap	Certificado de escolaridad	1
Limpiador/a de edificios mples.	Ap	Certificado de escolaridad	6

SEGUNDO: Publicar la oferta de empleo público en el BOP de Cádiz, en el tablón de edictos electrónico, y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villamartín."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el órgano que ha dictado el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación de conformidad con el art. 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, si lo interpusiera, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo referido en el párrafo siguiente. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes (art. 124.3 Ley 39/2015), si en dicho plazo no recibe la notificación, se entenderá que el silencio es de carácter desestimatorio (art. 24.1 Ley 39/2015). Si optara por formular recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123.2 Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera (Cádiz) o aquel en que tenga su domicilio, a elección del demandante, siempre que el domicilio radique en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones, en los términos previstos en el art. 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acto/acuerdo, de conformidad con el art. 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

29/11/2018. La Secretaria General. Firmado: Marta Parra Sainz.

Nº 83.360

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

Que, el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de Noviembre de 2018, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo que dice lo que sigue:

"PUNTO 8º.- APROBACIÓN DEFINITIVA REFORMADO PROYECTO URBANIZACIÓN OBRAS UE V-11 "LA VAGUADA". PROMOTOR: HIJOS DE ANA ARAGÓN GALLARDO, S.L.

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Reformado de Proyecto de Urbanización de las Obras de la UE V-11 "La Vaguada" promovido por Hijos de Ana Aragón Gallardo, S.L., según Proyecto redactado por el Arquitecto D. Luis Pedro Moreira Fernández, por entender que se han subsanado las deficiencias técnicas observadas por el Técnico Municipal en su Informe de 27 de septiembre de 2018 y porque se ajusta a la normativa urbanística de aplicación.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, 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.

Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado esta Resolución, en el plazo de un mes a contar desde su notificación. En este caso, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Conil de la Frontera, a 26 de Noviembre de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 83.362

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al periodo de 4º trimestre de 2018, de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1) las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen S/N (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar sita en el Parque de las Acacias, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, durante un periodo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas y presentar las alegaciones que tengan por conveniente al contenido de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto se publica igualmente para advertir que las liquidaciones de la Tasa y trimestre referenciados incluidas en los citados documentos se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones a

los obligados tributarios el día en que termina la exposición al público de los padrones indicados.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones o listas cobratorias podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o lista cobratoria correspondiente.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Tasa, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, periodo que consta indicado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de aquellas tarifas y de la Tasa mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen S/N (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

Algeciras, a 26 de noviembre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

Nº 83.566

VARIOS

CONFEDERACION SINDICAL CCOO ANDALUCIA UNION PROVINCIAL DE CADIZ

La Unión Provincial de Comisiones Obreras de Cádiz ha suscrito el 09 de mayo de 2018 un Convenio de Colaboración con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, para la realización de actuaciones destinadas al desarrollo socioeconómico de la provincia de Cádiz.

La Diputación de Cádiz, en el ejercicio de su competencia para el fomento del desarrollo económico y social de nuestra provincia, viene estableciendo en los últimos años una línea de colaboración entre el IEDT y los AGENTES ECONÓMICOS Y SOCIALES. Fruto de ello es el convenio suscrito correspondiente al año natural 2018 por el que se concede una subvención directa a CCOO CÁDIZ para articular un sistema de información para el empleo y de derechos de los trabajadores a través de las oficinas que el sindicato posee en la provincia.

Fdo. D. Manuel José Campoy Sánchez. SECRETARIA FINANZAS Y PROGRAMAS. UNION PROVINCIAL DE CCOO DE CADIZ

Nº 83.344

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

SUSCRIPCION 2018: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (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).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros