

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO**

Para general conocimiento, se hace público que por la Concejal Delegada de Movilidad, Accesibilidad y Estrategia Edusi de este Excmo. Ayuntamiento de Rota, con fecha 27 de enero de 2020, se ha dictado Decreto núm. 2020-0410, con el siguiente contenido:

“En virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 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, y el Decreto de la Alcaldía-Presidencia, número 2020-0115, de fecha 10 de enero de 2020, ha resuelto dictar el siguiente

DECRETO:

En el artículo 29 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, y en el artículo 25 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Rota, se regula los requisitos de las conductoras y conductores, bien como personas titulares, asalariadas o autónomas colaboradoras, de los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, con el objeto de la obtención de la documentación acreditativa de la aptitud para el ejercicio de la actividad.

Los certificados de aptitud serán expedidos por el Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas con las que se acredite:

- a) Que conoce suficientemente el municipio, sus alrededores, paseos, situación de lugares de ocio y esparcimiento, oficinas públicas, hospitales, centros oficiales, hoteles principales, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la Comunidad Autónoma. En dichas pruebas se exigirá al interesado demostrar conocimientos de cultura general, así como popular, roteña y andaluza.
- b) Que conoce el contenido del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Rota y las tarifas vigentes aplicables a dicho servicio.
- c) Que cumple cualesquiera otros requisitos que puedan resultar de aplicación de acuerdo con la legislación vigente y las Ordenanzas que rijan la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Rota llevará a cabo la formación de las personas que hayan tramitado solicitud para optar a las pruebas. Conforme al artículo 25.4 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as). La formación deberá aprobarse de forma previa por la Junta de Gobierno Local.

Visto acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, celebrada el 07 de febrero de 2019, en primera convocatoria, al punto 8º, por el que se aprueba el temario a impartir para la Convocatoria para obtención del certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor/a de autoturismo para el año 2019 y siguientes .

Por lo expuesto, vengo a decretar:

* 1. Aprobar la Convocatoria y el texto de las BASES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA DEL AÑO 2020 PARA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE CONDUCTOR/A DE AUTOTURISMO, cuyo contenido es el siguiente: “BASES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA DEL AÑO 2020 PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE CONDUCTOR/A DE AUTOTURISMO

1. Naturaleza de la Convocatoria.- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, y en el artículo 25 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Rota, esta convocatoria tiene por objeto la obtención del certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor/a de autoturismo.

2. Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante para la obtención del certificado de aptitud deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplido los 18 años.
- b) Estar en posesión del carnet de conducir de autoturismo en el momento de formular la solicitud.
- c) Superar la prueba de aptitud necesaria para la obtención del permiso municipal de conductor de autoturismo.

3. Solicitudes, plazos de presentación y documentación.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo aprobado, debiendo adjuntar a la misma la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI
- b) Fotocopia de carnet de conducir
- c) Documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal.

Una vez publicada esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, el plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ días hábiles a contar a partir de los siguientes días:

PRIMER CUATRIMESTRE	DÍA SU PUBLICACIÓN EN BOP
SEGUNDO CUATRIMESTRE	15 DE MAYO DE 2020
TERCER CUATRIMESTRE	15 DE SEPTIEMBRE DE 2020

4. Lista provisional y definitivas de admitidos.- Finalizado el plazo, para cada uno de los cuatrimestres, se publicará la lista provisional de excluidos y admitidos, con un plazo de CINCO días hábiles para alegaciones o subsanación de errores, o la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo, una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones se expondrá la lista definitiva, de cada cuatrimestre, de aspirantes admitidos, y lugar, fecha y hora de celebración de la formación y de las pruebas para el cuatrimestre que corresponda.

5. Tribunal de valoración de las pruebas.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal estará constituido por siguientes miembros:

- Presidente: D. FRANCISCO JOSÉ DELGADO ARMARIO
- Suplente: D. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ DURÁN
- Vocal: D. LUIS GARCÍA MANDILLO
- Suplente: D. ANTONIO HERRERA RAMÍREZ
- Vocal: Dª. ESTELA MEDIAVILLA ESPINOSA
- Suplente: Dª. ISABEL REBOLLO RODRÍGUEZ-RUBIO
- Secretario: D. ANDRÉS PATINO BARBA
- Suplente: Dª. ROCIO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

6. Pruebas.- Los aspirantes deberán personarse en el lugar, día y hora señalados, debiendo presentar su DNI original y en vigor, así como provisto de bolígrafo. Se realizará un único llamamiento, decayendo en su derecho el aspirante que no comparezca. La no comparecencia no dará lugar a devolución de tasa alguna.

La prueba consistirá en un cuestionario con preguntas tipo test y abiertas, divididas en tres bloques:

- Primera parte: 10 preguntas relativas al Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, y a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Rota.
- Segunda parte: 10 preguntas relacionadas con el municipio, vías urbanas, lugares de interés, locales de esparcimiento público, centros u oficinas públicas, centros sanitarios, educativos, deportivos. Monumentos, transportes, hoteles. Itinerarios a diferentes puntos de destino.
- Tercera parte: 10 preguntas relativas a la atención al público (pudiendo ser preguntadas en inglés sobre preguntas ya vistas en el temario), cultura general y primeros auxilios. Para superar dicha prueba será necesario contestar correctamente el 50% del total de preguntas, y al menos un 30% de preguntas de cada uno de los bloques.

7. Resultados.- Finalizadas las pruebas, de cada uno de los cuatrimestres, se publicará la lista de los declarados aptos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, disponiendo de un plazo de CINCO días hábiles para presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que hayan presentado reclamaciones, o resuelta las mismas, se elevará la lista a definitiva.

ANEXO TEMARIO

- Tema I: Cultura general, conocimientos básicos
- Tema II: Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.
- Tema III: La Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Rota, y régimen tarifario.
- Tema IV: Primeros auxilios, medidas preventivas.
- Tema V: Historia de Rota, principales monumentos de Rota y de la provincia de Cádiz
- Tema VI: Rota, su callejero, ubicación de las principales instalaciones públicas y privadas.
- Tema VII: Nociones básicas en inglés.

* 2. Aprobar modelo de solicitud, siendo el mismo el siguiente:

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR/A DE AUTOTURISMO DE LA LOCALIDAD.

D/Dª. :	
D.N.I.:	
Dirección:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	
e-mail:	

EXPONE:

Que estimando reunir las condiciones precisas para la obtención del certificado de aptitud, para ejercer la profesión de conductor/a de autoturismo de esta localidad, por la presente SOLICITA tomar parte de las pruebas selectivas convocadas, adjuntando la siguiente documentación:

- DNI
- Permiso de conducir
- Documento acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen ordenanza fiscal 2.6.

Rota, a.....de.....de.....
Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Rota

*3. Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal designados para su conocimiento, los cuales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir si se diera algunas de las causas previstas en el mismo, o bien podrán ser recusados por los partícipes en cualquier momento en la tramitación del procedimiento.

*4. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en la página web municipal."

Comunicándose que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota (en virtud del artículo 115.c del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad Locales) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma en la Villa de Rota, a 29 de enero de 2020. LA CONCEJAL DELEGADA DE MOVILIDAD, ACCESIBILIDAD Y ESTRATEGIA EDUSI. Fdo.: Juana María Montes Delgado. Firmado.

Nº 6.250

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL EXPEDIENTE 09/2020 CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR CONCURSO.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Departamento de Contratación.

Domicilio: Avenida Miguel Mancheño, nº 30

Localidad y código postal: Arcos de la Frontera 11630.

Teléfono: 652854263

Correo electrónico: contratacion@arcosdelafrontera.es

Dirección de internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

Fecha límite de obtención de documentación e información: Días hábiles, de 9:00 a 13:30 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 09/2020

Objeto del contrato.

a) Tipo: Concesión Administrativa.

b) Descripción: Concesión de los kioscos sitios en el municipio de Arcos de la Frontera.

c) Duración: Diez años.

d) Admisión de prórroga: Sin posibilidad de prórroga.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto y concurso.

c) Criterios de adjudicación:

Canon ofertado:hasta 100 puntos.

Canon base de licitación.

El canon aplicable a cada uno de ellos será el siguiente:

- Kiosco sito en la Plaza de la Diputación de la Barriada de Jédula: 802,75 euros.

- Kiosco sito en Plaza Modesto Gómez: 296,88 euros.

- Kiosco sito en la C/ Villaluenga del Rosario: 262,20 euros.

- Kiosco sito en C/ Hernando san Pedro: 609,43 euros.

- Kiosco sito en Barriada Santa Ana: 176,60 euros.

- Kiosco sito en Barriada de la Pedrosa: 268,85 euros.

- Kiosco sito en Av. Alfonso X El Sabio: 452,68 euros.

- Kiosco sito en Av. de la Cruz roja: 514,20 euros.

- Kiosco sito en Barriada la Perdiz: 317,58 euros.

Garantías Exigidas.

No se exigen.

Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación:

Durante los veinte días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado, si éste coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

Apertura de las ofertas.

Lugar de apertura: Avenida Miguel Mancheño Nº 30, Arcos de la Frontera 11630.

Fecha y hora: Día y hora que se anuncie en el perfil de contratante.

03/03/2020. El Alcalde. D. Isidoro Gambín Jaén. Firmado.

Nº 14.989

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE

EL EXPEDIENTE 35/2019 CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO

PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR CONCURSO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Departamento de Contratación.

Domicilio: Avenida Miguel Mancheño, nº 30

Localidad y código postal: Arcos de la Frontera 11630.

Teléfono: 652854263

Correo electrónico: contratacion@arcosdelafrontera.es

Dirección de internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

Fecha límite de obtención de documentación e información: Días hábiles, de 9:00 a 13:30 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 35/2019

Objeto del contrato.

a) Tipo: Concesión Administrativa.

b) Descripción: Concesión de los puestos de las plazas de abastos ubicadas en C/ Camino de las Nieves y C/ Benito Pérez Galdós sitios en el municipio de Arcos de la Frontera.

c) Duración: Quince años.

d) Admisión de prórroga: Sin posibilidad de prórroga.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto y concurso.

c) Criterios de adjudicación:

Canon ofertado: hasta 80 puntos.

Situación de Desempleo: hasta 10 puntos.

Situación en riesgo de exclusión social: hasta 10 puntos.

Canon base de licitación.

El canon aplicable a cada uno de ellos será el siguiente:

MERCADO DE ABASTOS C/ PÉREZ GALDÓS			
Nº PUESTO	ACTIVIDAD	SUPERFICIE	CANON MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN
Puesto nº 3	Sin Uso	13,14 m2	1.370,59 euros
MERCADO DE ABASTOS CAMINO DE LAS NIEVES			
Nº PUESTO	ACTIVIDAD	SUPERFICIE	CANON MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN
Puesto nº 5	Sin uso	10,61 m2	992,62 euros
Puesto nº 10	Sin uso	10,91 m2	1.020,69 euros
Puesto nº 11	Sin uso	11,33 m2	1.059,98 euros
Puesto nº 12	Sin uso	11,33 m2	1.059,98 euros

Garantías Exigidas.

No se exigen.

Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación:

Durante los veinte días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado, si éste coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

Apertura de las ofertas.

Lugar de apertura: Avenida Miguel Mancheño Nº 30, Arcos de la Frontera 11630.

Fecha y hora: Día y hora que se anuncie en el perfil de contratante.

03/03/2020. El Alcalde. D. Isidoro Gambín Jaén. Firmado.

Nº 15.012

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de Pleno de fecha 19.12.19 de aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales nº 10 (Reguladora de la tasa por servicios de Cementerio Municipal), nº 15 (Reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con quioscos) y nº 18 (Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos municipales con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, circos, teatros e industrias callejeras y ambulantes), y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Área de Registro y Atención Ciudadana de este

Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de las citadas ordenanzas fiscales, que pasarán a tener el tenor literal detallado en Anexos I a III:

“ANEXO I: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 10, REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL, que pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa de Cementerio Municipal”, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de los mismos; reducción, incineración; movimiento de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES SUBJETIVAS.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos
- b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente:

TARIFA

Epígrafe	Euros
1. Concesiones por 5 años:	
1.1.- En nicho, cualquiera que sea su situación.	250,00
1.2.- En nicho-osario, cualquiera que sea su situación, e incluyendo los servicios propios de traslado de restos, siempre que del mismo resulte libre un nicho susceptible de utilización para posteriores inhumaciones por parte de este Ayuntamiento.	60,00
2. Renovación de concesiones por 5 años.	
2.1.- En nicho, cualquiera que sea su situación.	240,00
2.2.- En nicho-osario, cualquiera que sea su situación.	100,00
3. Servicios:	
3.1 Apertura de nichos o nichos-osario	57,78
3.2 Inhumaciones y exhumaciones, por unidad	35,20
3.3 Movimiento y colocación de lápidas, verjas y adornos, y cualesquiera otros servicios prestados por personal municipal adscrito al Cementerio, por cada hora o fracción	35,02
3.4. Depósito de restos incinerados en el depósito cinerario y colocación, en su caso, de placa conmemorativa (según parámetros que señale la Delegación) facilitada por los familiares.	50,00

Para el movimiento y colocación de lápidas, verjas y adornos será preceptiva la autorización de licencia de obra menor, en caso de que la misma sea realizada directamente por los interesados o por empresa autorizada.

Artículo 7. DEVENGO.

Los derechos señalados en la precedente tarifa por concesiones, o servicios que se presten a solicitud del interesado, se devengarán desde el instante mismo en que se solicite la expedición de los títulos o permisos correspondientes.

Artículo 8. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

Si transcurridos los plazos para los cuales se otorgó la concesión, a contar desde el último pago de derechos por este concepto, el titular o titulares de la concesión, no hubieran satisfecho los derechos posteriores, devengados por el servicio de enterramiento y cuidado de nichos o sepulturas, el Ayuntamiento requerirá personalmente a los interesados si fuesen conocidos, y en otro caso por edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en los que se expresará el nombre del último titular de la concesión, naturaleza de esta, y el número de la misma, para el abono de los derechos pertinentes. Transcurridos 60 días de este requerimiento, el Ayuntamiento

quedará autorizado para disponer de la sepultura, previo traslado de los restos al lugar del cementerio designado al efecto. El pago de estos derechos podrá hacerlo cualquier persona, por cuenta de los interesados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 27 TRLRHL, la tasa podrá gestionarse en régimen de autoliquidación.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributaria, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

“ANEXO II: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 15, REGULADORA DE LA TASA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON QUIOSCOS, que pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el art. 20.3.m) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con base en el artículo 57 del citado Texto Refundido, el Ayuntamiento de Chipiona viene a establecer la Tasa por la ocupación del dominio público con Quioscos, para cualquier modalidad de venta, incluidos quioscos-bares.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local que se deriven de las instalaciones de quioscos, incluidos quioscos-bares, en el dominio público local.

A tal efecto se entenderá que nace el hecho imponible determinante de la obligación tributaria cuando se conceda la autorización o, en su caso, desde que se produzca la ocupación real de terrenos del dominio público local si se realiza sin la preceptiva autorización municipal.

Artículo 3. SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos contribuyentes y están obligados al pago de la tasa las personas físicas, jurídicas y entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria en cuyo favor se otorguen las autorizaciones, o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA.

a) La cuota tributaria se determinará con arreglo a la siguiente:

TARIFA

Epígrafe	Euros
1. Quioscos y quioscos-bares en el dominio público local, pagarán por cada m2 de ocupación o fracción, al trimestre.	42,13
2. Quioscos en el dominio público local, con autorizaciones eventuales (inferior a 6 meses), por cada metro cuadrado o fracción, al día.	3,79

En el cálculo de la tarifa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con quioscos, se ha tenido en cuenta el valor de mercado de los locales comerciales, al que se le aplican coeficientes correctores, por intensidad o aprovechamiento, zona de influencia, impacto ambiental, grado de obstrucción y deterioro generado.

2. Normas de aplicación.

2.1. Las cuantías establecidas en la Tarifa anterior serán aplicadas, íntegramente, a los diez primeros m2 de cada ocupación. Cada m2 de exceso sufrirá un recargo del 20% en la cuantía señalada en la Tarifa.

2.2. Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la Tarifa, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para instalación de estructuras para toldos o cerramientos, elementos como toldos verticales y similares, o la exposición de cualquier producto.

2.3. En el supuesto de que se utilice algún procedimiento de licitación pública para la adjudicación de las concesiones que constituyen el hecho imponible de esta tasa, la cuota a que se refiere la presente Ordenanza servirá de tipo mínimo a dicho procedimiento. En este caso, la cuota definitiva de la tasa vendrá determinada por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la adjudicación.

Artículo 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 6. NORMAS DE GESTIÓN.

1. La Tasa regulada en este Ordenanza es independiente y compatible cualquier otra tasa por aprovechamientos del dominio público local realizados en el exterior del quiosco, tales como mesas y sillas, expositores, toldos, máquinas automáticas de cualquier tipo y, en general, cualquier otro aprovechamiento especial del dominio público sometido a tributación.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por trimestres.

3. No se consentirá la ocupación del dominio público local hasta que se haya obtenido la correspondiente autorización.

Artículo 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1.- El período impositivo coincide con el período de autorización para la utilización privativa o el aprovechamiento especial.

b) Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

1.1. Tratándose de nuevos aprovechamiento de la vía pública, cuando se conceda la oportuna autorización.

1.2. Tratándose de aprovechamientos o utilidades ya autorizados, el 1 de enero de

cada año.

3.- Las cuotas o importe de esta tasa que no hayan sido satisfechas en período voluntario se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el caso de las autorizaciones prorrogadas vigentes que, a la entrada en vigor de esta ordenanza, hayan sido objeto de liquidación por el período impositivo del año en curso, no será de aplicación la presente ordenanza hasta el ejercicio tributario siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

"ANEXO III: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 18, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, CIRCOS, TEATROS E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES, que pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 1. OBJETO Y FUNDAMENTO JURIDICO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.3.n), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilidades privativas o aprovechamientos especiales derivados de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, especificado en las Tarifas contenidas en el artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial que se deriven de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, especificado en las Tarifas contenidas en el artículo 4 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

A tal efecto se entenderá que nace el hecho imponible determinante de la obligación tributaria cuando se conceda la autorización o, en su caso, desde que se produzca la ocupación real de terrenos de uso público si se realiza sin la preceptiva autorización municipal.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la siguiente TARIFA

Epígrafes	Euros
A).- LICENCIAS QUE SE CONCEDEN PARA LAS FIESTAS DE CARNAVAL, FIESTAS DEL PINAR, DE LA VIRGEN DEL CARMEN Y DE LA VIRGEN DE REGLA, O CUALQUIER OTRA VERBENA O FIESTA.	
1. Casetas en las fiestas del Pinar, de la Virgen del Carmen y de la Virgen de Regla, por m2:	
Fiestas del Pinar	3,00
Fiestas de la Virgen del Carmen	9,00
Fiestas de la Virgen de Regla	12,00
Cualquier otra verbena o fiesta	3,00
Además de esta tasa se exigirá una fianza de 60 euros para responder del buen uso y posible deterioro de la instalación.	
2. Licencia para la ocupación de terrenos destinados a tómbolas, rifas, caseta de tiros, pesca y similares. Por cada metro lineal o fracción, por la duración de las fiestas.	30,00
Además de abonar la tasa por la ocupación de la vía pública, aquellos puestos que requieran conexión a la red eléctrica deberán abonar 40 € por la duración de las fiestas	
3. Licencias para la ocupación de terrenos dedicados a Aparatos de Atracciones para adultos e infantiles. Por cada m2 o fracción, por la duración de las fiestas:	5,00
Además de abonar la tasa por la ocupación de la vía pública, aquellos puestos que requieran conexión a la red eléctrica deberán abonar 40 € por la duración de las fiestas	
4. Licencia para la ocupación de terrenos destinados a espectáculos. Por cada m2 o fracción, al día o fracción:	1,00
5. Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de teatros o circos. Por cada m2 o fracción, al día o fracción:	0,16
6. Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de Alimentación. Por metro lineal o fracción, por la duración de las fiestas:	
- Neverías, Restaurantes, Bares, Bodegones y similares.	40,00

Epígrafes	Euros
- Camiones o vehículos para la venta de Bocadillos, Hamburguesas, bebidas,...	40,00
- Puestos para la venta de Patatas Fritas, Algodones, Turrones, Helados, Pastelería, Golosinas y similares.	40,00
- Chocolatería y masa frita.	50,00
Además de abonar la tasa por la ocupación de la vía pública, aquellos puestos que requieran conexión a la red eléctrica deberán abonar 40 € por la duración de las fiestas	
7. Licencia para cualquier otro tipo de instalación o puesto para la venta de artículos de Bisutería, Artesanía, Juguetes, y otros no comprendidos en los epígrafes anteriores. Por cada metro lineal o fracción, por la duración de las fiestas.	40,00
Además de abonar la tasa por la ocupación de la vía pública, aquellos puestos que requieran conexión a la red eléctrica deberán abonar 40 € por la duración de las fiestas	
B).- LICENCIAS QUE SE CONCEDEN A VENDEDORES AMBULANTES, PARA DETERMINADAS TEMPORADAS, FUERA DEL MERCADILLO, SIN LOCAL COMERCIAL ABIERTO AL PÚBLICO.	
Licencias para la instalación en la vía pública de puestos para la venta de todo tipo de artículos, quioscos desmontables, vehículos acondicionados para la venta, carros ambulantes, para la venta de cualquier tipo de artículo, y en general para vendedores ambulantes sin local propio, pagaran por cada metro cuadrado o fracción, al día o fracción.	3,66
C).- LICENCIAS QUE SE CONCEDEN PARA LOS PUESTOS DE MERCADILLOS DE ACTIVIDAD SEMANAL Y DIARIO DE VERANO.	
1. Licencias para ocupaciones de terrenos con puestos de carácter fijo, según los módulos establecidos por el Ayuntamiento, para la venta de cualquier mercancía, en los terrenos que a este efecto se señalen:	
1.a) por cada módulo de 8 metros.	16,80
1.b) por cada modulo de 7 metros.	14,70
1.c) por cada módulo de 6 metros.	12,60
1.d) por cada modulo de 5 metros.	10,50
1.e) por cada módulo de 4 metros.	8,40
1.f) por cada modulo de 3 metros.	6,30
1.g) por cada módulo de 2 metros.	4,20
Los beneficiarios de estas licencias están facultados para instalarse en el módulo numerado que a cada uno se le señale un solo día por semana, según se determine por el Ayuntamiento, debiendo abonar el importe de este precio por trimestre anticipado, deduciéndose los días que el Ayuntamiento, por cualquier causa suspenda la celebración del mercadillo.	
2. Licencias para ocupaciones de terrenos con puestos de carácter no fijo, según los módulos establecidos por el Ayuntamiento, para la venta de cualquier mercancía, en los terrenos que a este efecto se señalen:	
2.a) por cada módulo de 8 metros.	20,91
2.b) por cada modulo de 7 metros.	18,27
2.c) por cada módulo de 6 metros.	15,66
2.d) por cada modulo de 5 metros.	13,05
2.e) por cada módulo de 4 metros.	10,44
2.f) por cada modulo de 3 metros.	7,83
2.g) por cada módulo de 2 metros.	5,22
Los beneficiarios de estas licencias están facultados para instalarse en el módulo numerado que a cada uno se le señale un solo día, según se determine por el Ayuntamiento, debiendo abonar el importe de este precio por anticipado.	
3. Licencias para ocupaciones de terrenos con puestos de mercadillo de verano, según los módulos establecidos por el Ayuntamiento, para la venta de bisutería, artesanía, manualidades y similares, en los terrenos que a este efecto se señalen, se establece una tarifa para cada día de mercado, de acuerdo con la siguiente tabla, que abarca del 15 de junio al 15 de septiembre, con un mínimo de 150 euros:	
3.a) Puestos hasta 3 metros lineales	5,00
3.b) Puestos de 3 a 6 metros lineales	10,00
D).- LICENCIAS QUE SE CONCEDEN PARA EL USO DE TERRENOS O INSTALACIONES PUBLICOS, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE FERIAS MONOGRÁFICAS O EXPOSICIONES DE PRODUCTOS.	
Módulos por m2 o fracción.	70,02

Epígrafes	Euros
Módulos de diseño libre por m/2 o fracción.	35,01
Carpas en el Patio por m/2 o fracción.	35,01
Esta tarifa no será de aplicación en los casos de Ferias Monográficas organizadas por el Ayuntamiento.	
E).- LICENCIAS QUE SE CONCEDEN PARA ATRACCIONES DE FERIA O ANÁLOGAS, CIRCOS, TEATROS O ESPECTÁCULOS A INSTALAR EN TERRENOS PÚBLICOS, EN PERÍODOS DE TIEMPO DISTINTOS A LAS FERIAS O FIESTAS LOCALES, DE FORMA FIJA O ITINERANTE	
Atracciones mecánicas estáticas, por cada m/2 o fracción, al día o fracción	0,30
Atracciones itinerantes por espacios o terrenos no abiertos al tráfico rodado, por cada m/2 o fracción, por cada día o fracción	2,30
Atracciones itinerantes por espacios públicos abiertos al tráfico rodado, por cada m/2 o fracción de la atracción, por cada día o fracción	2,40
Licencia para la ocupación de terrenos destinados a espectáculos. Por cada metro cuadrado o fracción, al día o fracción.	1,00
Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de teatros o circos. Por cada metro cuadrado o fracción, al día o fracción.	0,16

El Bar Restaurante que se instale con motivo de ferias monográficas o exposiciones de productos que tengan lugar en terrenos o instalaciones públicas, será adjudicado mediante subasta pública, con un mínimo de licitación de 2.647,50 euros por cada evento.

Se restarán los días que por cualquier motivo el Ayuntamiento estime no montar.

En el cálculo de la tarifa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, etc., se ha tenido en cuenta el valor de mercado de los locales comerciales, al que se le aplican coeficientes correctores, por intensidad o aprovechamiento, zona de influencia, impacto ambiental, grado de obstrucción y deterioro generado.

Artículo 5. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Todas las cuotas señaladas en las tarifas A) y B) tienen carácter irreducible, por todo el tiempo de duración de la feria, fiesta local o verbena, y si la ocupación continuara, se liquidarán los días de prórroga proporcionalmente al precio al que hubiese sido adjudicada o concedida.

2. Los derechos fijados en las tarifas, así como el importe de la adjudicación, se entienden por la concesión de la ocupación, independientemente de que los espectáculos funcionen o no, por lo que no podrá concederse bonificación alguna con motivo de que el funcionamiento se interrumpa, aunque sea por circunstancias extraordinarias de lluvias, restricciones en el suministro de energía eléctrica o cualquier otra fuerza mayor.

3. Las instalaciones habrán de ser montadas y desmontadas en plazo máximo de dos días, antes y después, respectivamente, del tiempo por el que se haga la adjudicación, devengándose, en otro caso, los derechos correspondientes por cada día de exceso.

4. Los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc., podrán sacarse a licitación pública antes de la celebración de las Ferias o fiestas, y el tipo de licitación, en concepto de tasa mínima que servirá de base, será la cuantía fijada en las Tarifas de este Reglamento.

5. Se procederá, con antelación a la subasta, a la formación de un plano de terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que hayan de ser objeto de licitación y señalando su superficie. Asimismo, se indicarán las parcelas que puedan dedicarse a coches de choque, circos, teatros, exposiciones de animales, restaurante, neverías, bisuterías, etc.

6. Si algún concesionario de los aprovechamientos utilizase mayor superficie que la que le fue concedida en la licencia o adjudicada en subasta, satisfará por cada m2 utilizado de más el 25% del importe liquidado, además de la cuantía fijada en las Tarifas.

7. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza y no sacados a licitación pública deberá solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo por el importe total de la tarifa que corresponda y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

8. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

9. No se consentirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado y obtenido por los interesados la licencia correspondiente.

10. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que correspondan abonar a los interesados. NOTA. En los casos en que se realice el aprovechamiento sin licencia municipal, se ordenará la retirada inmediata de aquello que hubiese situado en la vía pública por la Policía Municipal y se procederá a liquidar los derechos devengados, mas los costes de la operación de retirada y almacenaje así como se impondrán las sanciones que correspondan.

11. En virtud del art. 27 TRLRHL, la tasa podrá gestionarse en régimen de autoliquidación.

Artículo 6. DEVENGO

1. Se produce el devengo y nace la obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza con la concesión de la licencia o la adjudicación en subasta o, si se procedió sin previa solicitud, desde que se inicie el aprovechamiento.

2. El pago de la tasa se realizará por ingreso directo en la Depositaria Municipal o donde estableciere el Excmo. Ayuntamiento pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

3. Toda ocupación de terrenos o aprovechamiento realizado sin licencia municipal se sancionará con arreglo a lo establecido en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chipiona, a 5/03/2020. EL ALCALDE – PRESIDENTE, Fdo.: Luis Mario Aparicio Fernández de Retama.

Nº 16.098

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Detectado error material en el artículo 20 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública aprobada inicialmente su modificación en Pleno de 28/11/2019, se corrige el mismo en sesión plenaria de 26/02/2020 por lo que se somete nuevamente dicho artículo a exposición pública por plazo de 30 días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobado para el caso de falta de alegaciones.

El artículo 20 queda redactado de la siguiente forma:

“Artículo 20.- Ámbito de aplicación e instrumentos de intervención municipal.

1 Podrán solicitar autorización para la instalación y funcionamiento de terraza de veladores:

a) Aquellos Establecimientos recogidos en el anexo con el apartado III.2.7 a, del nuevo Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre serán las actividades de Establecimientos Públicos. Así como los que, de conformidad con la Disposición Adicional novena de este decreto, queden asimilados a este mismo epígrafe. Quedando expresamente prohibido en el resto de supuestos recogidos en el anexo del nuevo Decreto 155/2018, de 31 de julio.

b) Igualmente podrán solicitar la instalación de veladores, en las mismas condiciones que las actividades citadas en el anterior punto, los establecimientos tales como heladerías, confiterías y freidurías, siempre que su licencia permita el consumo de los productos que se comercializan en el interior del local, y cuenten con la correspondiente dotación de aseos, cumpliendo los mismos la normativa vigente en la materia.

c) Los servicios de restauración de los hoteles también podrán instalar terrazas de veladores en suelo de titularidad pública, siempre que dicho establecimiento disponga de un acceso directo desde la vía pública.”

Conil de la Frontera, a 3 de marzo de 2020. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez.

Adjunto remito anuncio sometiendo a información pública error material en el artículo 20 de la Ordenanza Reguladora de la ocupación de la vía pública aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 28/11/2019.

Conil de la Fra., a 3 de marzo de 2020. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez.

Nº 16.319

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

El Pleno de esta Excm. Corporación Municipal en sesión de 12 de diciembre de dos mil diecinueve, en el punto 1º del Orden del Día, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Corporación. Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.: 2, de 3 de enero de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos y en la página Web corporativa, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto integro en el Boletín oficial de la Provincia y transcurran quince días hábiles desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso

contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN:

PREÁMBULO

El vigente REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN data de 2001 (se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia el 22 de septiembre de 2001), desde entonces hasta la fecha se han producido numerosos cambios legislativos y sociológicos que demandan una actualización. Las que se contemplan básicamente en la presente modificación son las siguientes:

Se lleva a cabo el cambio de denominación de la entonces Comisión de Gobierno por Junta de Gobierno Local, tal como establece la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. Se han modificado los términos de la notificación de las convocatorias de las sesiones, de forma que se contemplan las notificaciones telemáticas cuando se cumplan los requisitos legales y la posibilidad de notificación en la Secretaría General y la remisión vía correo electrónico.

De acuerdo con la regulación establecida en la Ley 57/2003 sobre la figura del Concej/a no adscrito se elimina del presente Reglamento el denominado Grupo Mixto que deja de tener sentido en tanto que todos los supuestos de abandono voluntario o expulsión del grupo político u otros que procedan se reconducen a la figura del/a Concej/a no adscrito.

Por otro lado, es necesario racionalizar los tiempos de intervenciones en las sesiones plenarias, se procede a reducir los minutos de intervención por parte de los/las Sres. Concejales/as, agilizando los debates. Y en el mismo sentido, se limita el número de proposiciones que pueden presentarse en cada sesión plenaria, tanto por miembros corporativos como por grupos políticos. Por último, se ha procedido a la corrección del lenguaje para que sea respetuoso con la igualdad de género.

Respecto al cumplimiento de los principios de buena regulación contemplados en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el objeto del presente Reglamento es introducir algunas modificaciones para su adaptación a la normativa vigente y establecer medidas para agilizar las sesiones plenarias, ello conduce a afirmar que se respeta plenamente el principio de seguridad jurídica pues todas las modificaciones quedan bajo la legalidad vigente; el de necesidad en tanto que resultan precisas las modificaciones introducidas para las adaptaciones correspondientes y agilización de las sesiones plenarias; el principio de transparencia pues se incorporan al texto medidas de publicidad activa recogidas en la normativa de transparencia administrativa; y por último los principios de proporcionalidad y eficacia porque los cambios introducidos son respetuosos con dichos principios.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN (CÁDIZ)

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO II.- ESTATUTOS DE LOS/LAS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Sección 1ª.- Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concej/a. Derechos y Deberes. Responsabilidades. Registro Municipal de Intereses.

Sección 2ª.- De los Grupos Políticos

Sección 3ª.- De la Junta de Portavoces.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO II: DEL/LA ALCALDE/SA; DE LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE/SA

Sección 1ª.- Del/la Alcalde/sa

Sección 2ª.- De los/las Tenientes de Alcalde/sa

CAPÍTULO III.- DEL PLENO; DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Sección 1ª.- Del Pleno

Sección 2ª.- De la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV: DE LOS/LAS CONCEJALES/AS-DELEGADOS/AS DE LAS

COMISIONES INFORMATIVAS DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Sección 1ª.- De los/las Concejales/as Delegados/as

Sección 2ª.- De las Comisiones Informativas

Sección 3ª.- De la Comisión Especial de Cuentas.

CAPÍTULO V: DE LOS CONSEJOS SECTORIALES Y ASESORES DE OTROS ORGANOS MUNICIPALES

Sección 1ª.- De los Consejos Sectoriales y Asesores

Sección 2ª.- De otros Órganos Municipales.

TÍTULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO PLENO

CAPÍTULO I: FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO PLENO

Sección 1ª.- De los requisitos para la celebración de sesiones

Sección 2ª.- De los debates

Sección 3ª.- De las votaciones

Sección 4ª.- Acumulación de asuntos. Alteraciones del orden del día. Retirada de propuestas. Asuntos sobre la mesa.

Sección 5ª.- Dictámenes. Votos particulares. Enmiendas y adiciones. Proposiciones. Asuntos de urgencia. Mociones. Ruegos y Preguntas.

Sección 6ª.- Del control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de Gobierno de la Corporación. Requerimiento de presencia e información de Miembros Corporativos que ostenten Delegación. Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.

Sección 7ª.- De la moción de censura y la cuestión de confianza

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ORGANOS COLEGIADOS.

Sección 1ª.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno de Gobierno Local

Sección 2ª.- Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Sección 3ª.- Funcionamiento de la Comisión de Cuentas

CAPÍTULO III: DE LAS ACTAS

Sección 1ª.- De las actas de los Órganos colegiados

Sección 2ª.- Del Libro de Resoluciones de Alcaldía

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 1.

Mediante el presente Reglamento se regula, en el ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, y con sujeción a la misma, la organización y funcionamiento de los órganos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, desarrollando y cumpliendo las previsiones de la legislación vigente sobre régimen local.

CAPÍTULO II.- ESTATUTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

SECCIÓN 1ª.- ADQUISICIÓN Y SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE

LA CONDICIÓN DE CONCEJAL/A. DERECHOS Y DEBERES.

RESPONSABILIDADES. REGISTRO MUNICIPAL DE INTERESES.

Artículo 2.

La adquisición de la condición de Concej/a viene regulada en la Constitución Española (arts. 23 y 140); Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, de Régimen Electoral General (LOREG); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); y Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF). La suspensión o pérdida de la condición de Concej/a se contempla y regula en la LOREG; la LBRL; el ROF, Código Civil y Código Penal.

Artículo 3.

Los derechos y deberes de los miembros Corporativos de este Excmo. Ayuntamiento se determinan en la LBRL: Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril (TRRL), Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo complementan; Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local, y normas dictadas por este Municipio en el ejercicio de su potestad reglamentaria.

Artículo 4.

Las responsabilidades de los miembros de las Corporaciones locales se establecen en la LBRL, el ROF, el TRRL, Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y Código Penal.

Artículo 5.

Los registros que ha de constituir la Corporación sobre las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades de sus miembros, y las de bienes patrimoniales

se rigen por la LBRL, el ROF, y la Ley de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas de 26 de Diciembre de 1984.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 6.

1.- Los Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos que se corresponderán con las listas de candidatos por las que han obtenido el puesto.

2.- En ningún caso podrán constituir grupo separado Concejales/as pertenecientes a la misma lista electoral

3.- Las listas electorales que solo han obtenido un puesto tendrán la consideración de grupo político.

4.- Ningún Concej/a podrá pertenecer a más de un grupo político.

5.- Durante el mandato de la Corporación ningún Concej/a podrá integrarse en un grupo municipal distinto de aquel en que lo haga inicialmente, de hacerlo tendrá la condición de miembro no adscrito, debiendo estar a lo dispuesto en la LBRL respecto del régimen del Concej/a no adscrito.

Artículo 7.

Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz de grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 8.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el/la Alcalde/sa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras cumplirse el plazo referido en el artículo anterior. La constitución de los grupos políticos y la designación de portavoces, tendrán efecto desde su notificación a la Alcaldía.

Artículo 9.

El/la Concej/a o Concejales/as que no se integren en el grupo de la lista electoral por la que han sido elegidos, y los que causen baja en el grupo en el que inicialmente se integraran, tendrán la condición de Concejales/as no adscritos.

Artículo 10.

El/la Concej/a que se incorpore a la Corporación para cubrir una baja, se integrará automáticamente en el grupo municipal de la candidatura por la que ha sido elegido, salvo que mediante escrito dirigido al Alcalde/sa Presidente exprese su deseo contrario, en cuyo caso pasará a ser considerado Concej/a no adscrito.

Artículo 11.

Los grupos municipales, designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Artículo 12.

1.- Cada grupo político podrá sustituir a los/las Concejales/as a él pertenecientes en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por el Portavoz del propio grupo.

2.- De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

3.- Ningún Concej/a podrá cambiar de grupo político municipal una vez constituida la Corporación, sin perjuicio de que pueda abandonarlo o ser expulsado del mismo, teniendo la condición desde entonces como Concej/a no adscrito. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Actuarán ante la Corporación en nombre propio y en las sesiones plenarias se sentarán separados del grupo municipal de procedencia, si ello fuera posible.

Artículo 13.

Los/las Concejales/as no adscritos designarán entre ellos a quienes hayan de formar parte en los órganos complementarios, conforme a las reglas de la LBRL. Si para la designación no mediara acuerdo, el Pleno establecerá la distribución de cargos siguiendo el principio de igualdad corporativa y proporcionalidad.

Artículo 14.

1.- Los grupos municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento para tal fin.

2.- La solicitud para la utilización de los referidos locales por los grupos municipales habrá de presentarse ante el/la Alcalde/sa, en escrito del portavoz del grupo

3.- En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa los grupos políticos dispondrán en la entidad de un despacho o local con la infraestructura necesaria.

Sección 3ª.- De la Junta de Portavoces

Artículo 15.

La Junta de Portavoces estará constituida por el/la Alcalde/sa, que será su Presidente, y los Portavoces de los grupos políticos municipales.

Artículo 16.

Las Juntas de Portavoces es órgano consultivo sobre la opinión de los distintos grupos respecto a las decisiones políticas, institucionales o de funcionamiento de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 17.

La convocatoria de la Junta corresponde al Alcalde/sa, a iniciativa propia o a instancia de dos o más portavoces o de al menos la tercera parte del número de Concejales/las que de derecho integra la Corporación. Se reunirán antes de las sesiones plenarias para tratar de asuntos relacionados con la confección del orden del día, convocatoria o desarrollo de las sesiones. Y cuando el/la Alcalde/sa estime conveniente requerir opinión de los portavoces en temas de interés general. Podrá emitir comunicados y elevar propuestas de resolución a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 18.

Se levantará acta de las reuniones que se celebren por la Junta.

TITULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19.

El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el/la Alcalde/sa y por los/las Concejales/as.

Artículo 20.

La determinación del número de miembros de las Corporaciones Locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

Artículo 21.

Son órganos necesarios del gobierno y administración del Ayuntamiento:

- El/la Alcalde/sa
- Los/las Tenientes de Alcalde/sa
- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local

Son órganos complementarios de los anteriores:

- Los/las Concejales/as Delegados/as
- Las Comisiones Informativas
- La Comisión Especial de Cuentas
- Los Consejos Sectoriales y Asesores
- Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

Artículo 22.

La constitución, composición, vigencia y periodos de mandato de los órganos de gobierno y administración del Municipio se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General; en la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), y en este Reglamento Orgánico.

CAPITULO II: DEL/LA ALCALDE/SA;

DE LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE/SA

Sección 1ª.- Del/la Alcalde/sa

Artículo 23.

El/la Alcalde/sa es el Presidente/a de la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal y preside, salvo delegación, las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará de los honores, distinciones y prerrogativas inherentes al cargo.

Artículo 24.

La elección, destitución toma de posesión y renuncia del Alcalde/sa se rige por lo dispuesto en los artículos 196 y siguientes de la LOREG; la LBRL; 18 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril y 40 y siguientes del ROF.

Artículo 25.

Las atribuciones del Alcalde/sa son las relacionadas en la LBRL, TRRL, ROF y aquellas que expresamente le atribuyen las Leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Sección 2ª.-De los/las Tenientes de Alcalde/sa

Artículo 26.

Los/las Tenientes de Alcalde/sa serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

Artículo 27.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del/la Alcalde/sa, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución de alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 28.

Los/las Tenientes de Alcalde/sa sustituyen al Alcalde/sa, en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia y enfermedad. En los supuestos de sustitución del/la Alcalde/sa por razón de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado al primero.

Artículo 29.

El número de Tenientes de Alcalde/sa será fijado libremente por el/la Alcalde/sa dentro del límite máximo del tercio del número legal de Concejales/as.

Artículo 30.

Para la efectividad del cargo de Teniente de Alcalde/sa será precisa la aceptación del mismo para su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado el cargo si pasados tres días hábiles contados a partir de la notificación del nombramiento el destinatario no presenta renuncia del mismo.

Artículo 31.

La condición de Teniente de Alcalde/sa se pierde por:

- Renuncia que deberá formalizarse por escrito
- Revocación del nombramiento, realizada por el Alcalde/sa
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

CAPITULO III. DEL PLENO Y DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
SECCIÓN 1ª.- DEL PLENO

Artículo 32.

La composición del Ayuntamiento Pleno, su constitución, elección y periodo de mandato de sus miembros y número de estos se regulan por el título III de la LOREG, la LBRL, y el ROF.

Artículo 33.

Las atribuciones del Ayuntamiento Pleno son las determinadas en la LBRL, del TRRL, del ROF, y todas aquellas que expresamente le señalen las Leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 34.

El Pleno puede delegar, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno Local, cualquiera de sus atribuciones con excepción de las enumeradas como no delegables en la LBRL.

SECCIÓN 2ª.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 35.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el/la Alcalde/sa, que la preside, y Concejales/as libremente nombrados por él como miembros de la misma, en cifra no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 36.

La determinación del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, su nombramiento y su separación, podrá realizarlo el/la Alcalde/sa en cualquier momento; se comunicará la resolución adoptada al Pleno, a los interesados y a la propia Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre cada uno de estos órganos y se publicará en el B.O.P. Los decretos sobre nombramiento y cese de miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efecto desde el día siguiente al de su comunicación formal al interesado.

Artículo 37.

Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local son las señaladas en la LBRL, y del ROF y aquellas atribuciones que por delegación le confieran el/la Alcalde/sa y el Ayuntamiento Pleno conforme a la citada LBRL, y 43,44,51,52 Y 53 del ROF.

Artículo 38.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias delegadas tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomados por el órgano que detenta la competencia originaria.

CAPITULO IV. DE LOS/LAS CONCEJALES/AS, DELEGADOS/AS, DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS, DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

SECCIÓN 1ª.- DE LOS/LAS CONCEJALES/AS DELEGADOS/AS

Artículo 39.

El/la Alcalde/sa puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en la LBRL, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El/la Alcalde/sa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales/as no pertenecientes a dicha Junta. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas, y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, el/la Alcalde/sa podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concej/a, para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el/la Concej/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las Concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área. Las delegaciones especiales

podrán ser:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la Delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la Alcalde/sa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un distrito o barrio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros.

Artículo 40.

Mediante decreto de la Alcaldía se determinarán las Áreas Municipales de actuación y las delegaciones especiales que contiene cada Área, se fijará el ámbito de los asuntos a que se refiere cada delegación, las facultades que se deleguen y las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

Artículo 41.

Las delegaciones a que se refieren los precedentes artículos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que este se disponga otra cosa, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Artículo 42.

La condición de Concejal/a Delegado/a se pierde por:

- Renuncia expresa formulada por escrito
- Revocación de la delegación, decretada por Alcaldía
- Pérdida de la condición de Concejal/a, y, para los casos de delegaciones genéricas, de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 43.

De los Decretos que se dicten por la Alcaldía referentes a delegaciones, se dará cuenta al Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre.

Sección 2ª.- De las Comisiones Informativas.

Artículo 44.

Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los/las Concejales/as que ostenten delegación, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a las mismas.

Artículo 45.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

Son Comisiones Informativas especiales las que se constituyen para un asunto concreto en consideración a las características especiales de cualquier tipo o en función de la urgencia del asunto de que se trate.

El número, denominación, competencias y composición de las Comisiones Informativas, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo se decidirá por el Pleno en la primera sesión que celebre tras la constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlas en cualquier momento.

Artículo 46.

En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las reglas del artículo 125 del ROF.

Artículo 47.

Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

Artículo 48.

En el seno de cada una de las Comisiones informativas podrá acordarse la creación de grupos de trabajo para el estudio de determinados asuntos concretos.

Sección 3ª.- De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 49.

La Comisión Especial de Cuentas se constituirá por miembros de los distintos grupos políticos que integran la Corporación, y la presidirá el/la Alcalde/sa, con arreglo a lo dispuesto en la LBRL.

Artículo 50.

Las atribuciones de la Comisión Especial de Cuentas son las enumeradas en el artículo 127 del ROF.

Artículo 51.

La Comisión Especial de cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relacionados con la economía y hacienda de la Corporación.

CAPITULO V: DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Y ASESORES DE OTROS ORGANOS MUNICIPALES.

SECCIÓN 1ª.- DE LOS CONSEJOS SECTORIALES Y ASESORES.

Artículo 52.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales y Asesores, cuya finalidad será la de canalizar la participación y asesoramiento de los ciudadanos, y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Los Consejos Sectoriales y de asesoramiento desarrollarán funciones de informe y, en su caso, de propuesta, en relación con las iniciativas relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 53.

La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos Sectoriales y Asesores se determinarán en los estatutos que apruebe el Pleno de la Corporación.

Entodo caso cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el/la Alcalde/sa, quien actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 54.

Las atribuciones de los Consejos Sectoriales serán las fijadas para cada

uno de ellos en sus estatutos.

Sección 2ª.- De otros Órganos Municipales.

Artículo 55.

El Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios públicos locales, conforme al principio de autonomía organizativa que al Municipio le reconocen los artículos 140 de la Constitución; 4º de la Ley 7/85, y 95 y siguientes R.D Legislativo 781/86.

Artículo 56.

Con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el Pleno podrá aprobar Reglamentos o Estatutos que regulen el funcionamiento de los órganos o entes a que se refiere el artículo precedente.

TITULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DE LOS

ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO I: FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO PLENO

Sección 1ª.- De los requisitos para la celebración de las sesiones.

Artículo 57.

Las sesiones de Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 58.

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

El Ayuntamiento Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, en el día y hora que el propio Pleno acuerde.

2.- Son sesiones extraordinarias las que se convoquen con tal carácter.

3.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la LBRL.

4.- El funcionamiento del Pleno se ajustará a las reglas establecidas en el Artículo 46.2 de la LBRL.

Artículo 59.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 711985 de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día del pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 60.

1.- Corresponde al Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno, salvo lo dispuesto en la LBRL.

2.- A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3.- La convocatoria, orden del día y borradores de actas de sesiones anteriores así como la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día deberán ser notificadas a los/las Concejales/as en su domicilio. No obstante, se podrá efectuar mediante notificaciones telemáticas cuando se cumplan los requisitos legales. Podrán notificarse igualmente en la Secretaría General a través del Portavoz del Grupo Político o Concejal/a, o del auxiliar del Grupo nombrado previamente por la Alcaldía. De forma adicional podrá remitirse por correo electrónico a los/las Concejales/as con el Acta o Actas en borrador y la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día.

4.- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 61.

1.- La convocatoria para una sesión, ordinaria y extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del orden del día por el/la Alcalde/sa.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su caso, de los medios de comunicación locales.
- e) Minuta del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del estado y Comunidad Autónoma.

2.- Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones Locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 62.

El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa asistido del Secretario/a. El/la Alcalde/sa podrá recabar la asistencia de miembros de la Junta de Gobierno Local, o consultar a los portavoces de los grupos de la Corporación conforme se indica en el artículo 17.

Artículo 63.

1.- En el orden del día sólo podrá incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 85 de este Reglamento.

2.- En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas y urgencias.

Artículo 64.

Toda documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base a debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso

obtener copias de documentos, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. Cuando un Concejal/a considere conveniente que se ponga de manifiesto un documento que obre en las dependencias municipales, lo solicitará al Alcalde/sa.

Artículo 65.

1.- El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación. A través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2.- En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. El Rey.

Artículo 66.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad del acto, y procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Llegadas las veinticuatro horas sin haber finalizado la sesión la Presidencia la levantará, una vez votado el asunto en debate. Los asuntos que queden pendientes se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que los portavoces de los grupos unánimemente decidieran otra cosa. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida; recabar opinión de los portavoces de los grupos, o para descanso en los debates.

Artículo 67.

1.- Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.

3.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impide el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente, a tal efecto será necesario que el interesado en intervenir haya presentado por escrito una solicitud en tal sentido en el Registro General del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, siete días naturales a la convocatoria del pleno, sobre temas concretos de interés municipal.

No obstante, por razones excepcionales el/la Alcalde/sa podrá autorizar al público asistente a un turno de ruegos y preguntas sobre temas concretos de interés municipal, correspondiendo a dicha Autoridad ordenar y cerrar este turno, que se abrirá una vez levantada la sesión plenaria.

Artículo 68.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos.

En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Artículo 69.

1.- Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/a Presidente/a y del/la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después.

Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS DEBATES.

Artículo 70.

1.- Corresponde al Presidente/a asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2.- El/la Presidente/a abrirá la sesión con la fórmula "se abre la sesión" y la cerrará con la de "se levanta la sesión". No tendrán validez cualquiera de los actos realizados antes o después, respectivamente, de pronunciadas las referidas fórmulas.

3.- Abierta la sesión, el/la Presidente/a preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a las actas de las sesiones anteriores que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si la hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos. Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

4.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que se estuviesen relacionados en el orden del día, salvo lo dispuesto en el artículo 80 de este Reglamento.

Artículo 71.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, de la propuesta de acuerdo, o dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. A solicitud de cualquier grupo podrá darse lectura de aquellas partes del expediente, informe, dictamen o propuesta que se considere conveniente. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a voto.

Artículo 72.

1.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Los/las Concejales/as necesitarán la venia de la Presidencia para hacer uso de la palabra.
b) El/la Alcalde/sa concederá la palabra al Concejal/a proponente del punto a debatir, quien hará una exposición de los motivos, argumentos y razones de la propuesta de acuerdo durante un tiempo máximo de diez minutos.

Acto seguido dará la palabra a cada uno de los portavoces de los grupos municipales y, en su caso, a los/las Concejales/as no adscritos durante el tiempo proporcional que les corresponda, comenzando por los de la oposición, por orden de menor a mayor representatividad, y terminando por el grupo del equipo de gobierno, en un primer turno de tiempo de diez minutos máximo y en segundo turno de no más de cinco minutos.

c) El/la Presidente/a podrá reducir o ampliar el tiempo de intervención en los debates, en razón de la importancia o trascendencia del asunto.

d) Los/las Concejales/as se dirigirán preferentemente a la Corporación y no a un miembro o miembros de la misma.

e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/sa que se le conceda un turno por alusiones, en el que será breve y conciso, sin sobrepasar tres minutos.

f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia, para llamar al orden, o para centrar el asunto en debate.

g) Los/las Concejales/as necesitarán licencia de la Presidencia para incorporarse a la sesión o ausentarse del salón.

2.- Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 73.

1.- El/la Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2.- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 74.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

SECCIÓN 3ª.- DE LAS VOTACIONES.

Artículo 75.

1.- Cuando el/la Alcalde/sa considere un punto suficiente debatido, se procederá a su votación.

2.- Antes de comenzar la votación el/la Alcalde/sa planteará, clara y concisamente, los términos de la misma.

3.- Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo el/la Presidente/a no cederá el uso de la palabra, y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4.- Quedará acordado lo que vote la mayoría excepto los casos en que la Ley exige mayor número de votos.

5.- Los acuerdos del Ayuntamiento se adoptarán, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

6.- Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en los supuestos previstos por la norma legal.

7.- Será exigible el quórum de los dos tercios del número de hecho de los miembros que integran la Corporación, y en todo caso, de la mayoría absoluta, en aquellas materias en que expresamente se requiera este quórum por la Ley.

Artículo 76.

1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. Afectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte de la misma.

2.- En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Artículo 77.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias

las que se manifiesten signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo". Son secretas las que se realizan por papeletas que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 78.

1.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2.- La votación nominal, y la secreta, requerirán la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, salvo lo previsto en este Reglamento.

3.- La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección, distinción por honores o destitución de personas. Terminada la votación, y verificado el recuento de votos para el caso de la nominal o secreta por el/la Secretario/a, el Alcalde/sa proclamará lo acordado.

Artículo 79.

Proclamado el acuerdo cada grupo municipal podrá explicar, si lo desea, su voto por tiempo máximo de dos minutos.

Sección 4ª.- Acumulación de asuntos. Alteraciones del Orden del Día.

Retirada de asuntos. Asuntos sobre la Mesa.

Artículo 80.

En cualquier momento los portavoces podrán solicitar el debate conjunto de varios puntos del orden del día, y la Presidencia lo dará por reproducido en los puntos afectados. Las votaciones de los puntos se harán siempre con carácter individualizado. También podrá solicitarse de la Presidencia la alteración del orden del día, anteponiendo, o posponiendo el debate y votación de ciertos puntos. La Presidencia así lo acordará si ningún portavoz se opone a ello.

Artículo 81.

1.- Cualquier Concejal/a podrá solicitar, durante el debate, la retirada de un expediente o propuesta y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la sesión siguiente. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2.- En el supuesto de que se trate de asuntos incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudiera emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

SECCIÓN 5ª.- DICTÁMENES. VOTOS PARTICULARES. ENMIENDA Y ADICIONES. PROPOSICIONES. ASUNTOS DE URGENCIA. MOCIONES. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Artículo 82.

Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y una propuesta de acuerdo.

Artículo 83.

Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente al de su aprobación por la Comisión. El voto particular será discutido antes del dictamen a que se refiere, pudiendo los Concejales/as proponer las enmiendas y adiciones que estimen precisas o la retirada de la propuesta.

Artículo 84.

Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición.

Adición es la propuesta para añadir algo al dictamen o proposición. Las enmiendas o adiciones podrán presentarlas cualquier miembro corporativo, por escrito, antes de iniciarse la deliberación del asunto. Excepcionalmente la Presidencia podrá admitir a debate enmiendas a adiciones in voce si están de acuerdo la totalidad de los grupos políticos. En la defensa de la enmienda o adición, sólo podrán invertirse cinco minutos, sin ulterior debate, salvo decisión expresa de la Presidencia.

Sometida a votación la enmienda o adición, si no se aprobase, se someterá a votación la propuesta en sus propios términos. No podrán introducirse enmiendas o adiciones que modifiquen sustancialmente una propuesta, si por ellas fuese preceptivo informe previo.

Sección 6ª.- Del control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de Gobierno de la Corporación. Requerimiento de presencia e información de Miembros Corporativos que ostenten Delegación. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 85.

Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto, incluido en el orden del día, que por acuerdo de la Junta de portavoces, acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, de los demás miembros del equipo de Gobierno, de los Grupos políticos y de las iniciativas ciudadanas, éstas en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana y normativa concordante, sin que en ningún caso, en cada pleno, puedan exceder de dos las proposiciones presentadas por los miembros de un grupo político, sean a título individual o corporativo, o de un colectivo ciudadano.

Si se adoptara acuerdo sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, deberá darse cuenta a ésta en la primera sesión que celebre.

A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Artículo 86.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia del asunto y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en la LBRL. No podrán formularse asuntos en trámite de urgencia si requiriesen informes preceptivos y careciesen de ellos.

Artículo 87.

Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo prevenido en el artículo anterior. Las mociones se presentarán por escrito, en el que constará la exposición de motivos y propuesta de resolución del acuerdo. Excepcionalmente la Corporación podrá admitir mociones "in voce".

Artículo 88.

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que puedan serlo en la misma sesión que se formulen si el Alcalde/sa lo estima conveniente.

Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión y las formuladas por escrito serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con setenta y dos horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. Producida la contestación en el acto, el/la Concejal/a que haya formulado la pregunta podrá intervenir para repreguntar, y tras la nueva, intervención del interpelado terminará el debate, sin que, en caso alguno, se pueda adoptar acuerdo. Los ruegos y preguntas sólo podrán formularse en sesiones ordinarias después de despachar los asuntos del orden del día, y los de urgencia. No se formularán ruegos y preguntas en sesiones extraordinarias.

Artículo 89.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde/sa o Presidente/a.

Artículo 90.

Los Presidentes de las distintas Áreas de actuación municipal estarán obligados a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre el área de actuación que preside, según el siguiente procedimiento:

1ª.- Se presentará escrito, firmado por al menos la cuarta parte del número de Concejales/as, que de derecho integran la Corporación, solicitando la comparecencia, exponiendo las preguntas.

2ª.- La petición de comparecencia se hará figurar en el orden del día de la primera sesión ordinaria que celebre el Pleno.

3ª.- Si el Pleno accede a la petición del Alcalde/sa lo notificará al Presidente del Área afectado, con indicación de la sesión a la que ha de comparecer, y del contenido de la propia petición.

4ª.- La comparecencia se incluirá en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente.

5ª.- El compareciente contestará, en un primer turno a las preguntas que se le formularon por escrito. A continuación todos y cada uno de los/las Concejales/as podrán hacer uso de un segundo turno de preguntas orales, que se contestarán por el compareciente. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos, salvo procedimiento de urgencia.

Artículo 91.

1ª.- El Pleno, a propuesta del/la Alcalde/sa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2ª.- Se requerirá el siguiente procedimiento:

- En la propuesta o solicitud se hará constar el asunto o asuntos que se deseen someter a debate.
- La propuesta o solicitud figurará en el orden del día de la primera sesión ordinaria que el Pleno celebre para su toma en consideración, en su caso.
- Si el Pleno acuerda la comparecencia, la Junta de Gobierno Local designará el miembro, o miembros de la misma encargados de contestar.
- El debate se incluirá dentro del orden del día de la sesión ordinaria siguiente.
- El desarrollo del debate a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará el miembro, o miembros de la Junta de Gobierno Local designado al efecto; y después de sendos

turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

6.- Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN 7ª.- DE LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA

Artículo 92.

Para el ejercicio de la moción de censura como procedimiento a seguir para la destitución del Alcalde/sa o de la cuestión de confianza que aquél puede plantear al Pleno, se estará a lo dispuesto en el Artículo 197 y 197 bis de la LOREG.

CAPITULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección 1ª.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 93.

En el funcionamiento de la Junta de gobierno regirán las normas de los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Artículo 94.

1ª.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria de conformidad con lo que se establezca por la Alcaldía en cada mandato corporativo y se de cuenta en la sesión organizativa, en la hora fijada en la correspondiente convocatoria, y será extraordinaria o urgente cuando lo decida el/la mismo/a Alcalde/sa. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuesto de fuerza mayor.

2ª.- La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo.

3ª.- No obstante lo anterior, el/la Alcalde/sa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estimare necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Artículo 95.

La válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local requiere la presencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. El/la Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

SECCIÓN 2ª.- FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 96.

En el funcionamiento de las Comisiones Informativas regirán las normas de los artículos 134 al 138 ambos inclusive del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales, en todo lo previsto en este Reglamento.

Artículo 97.

En ningún caso podrán revestir carácter de acuerdo los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos. En la aprobación de dictámenes se utilizará el sistema de voto ponderado; es decir, cada grupo político presente en la sesión dispondrá de un número de votos igual al de los/las Concejales/as del Grupo. Las atribuciones de resolución, regladas o discrecionales del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde/sa, no son delegables en las Comisiones Informativas.

Artículo 98.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de problemas comunes. En caso de duda sobre a qué Comisión debiere atribuirse una determinada competencia resolverá el/la Alcalde-Presidente. En el supuesto de que hubiere de tratarse algún asunto que afectase a varias Comisiones, éstas podrán celebrar sesión conjunta, cuando así lo decida la Alcaldía, quien determinará a cuál de sus Presidencias corresponde presidir.

SECCIÓN 3ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CUENTAS.

Artículo 99.

En el funcionamiento de la comisión Especial de Cuentas se aplicará lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Artículo 100.

Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, el Interventor/a de Fondos, así como los funcionarios que el mismo designare. Finalizados los trabajos se levantará acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad de las cuentas, y, en su caso los reparos con expresión sintetizada de los pareceres emitidos. Una vez emitido el dictamen por la Comisión Especial de Cuentas se trasladará el mismo a la Alcaldía, a fin de que ésta le someta, junto con las cuentas, a información pública antes de someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno. Las sesiones de la Comisión

Especial de Cuentas no serán públicas. Se aplicará al funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas la normativa prevista para las Comisiones Informativas. Para la aprobación de dictámenes se seguirá el sistema de las Comisiones Informativas.

CAPITULO III: DE LAS ACTAS.

SECCIÓN 1ª.- DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 101.

El libro de actas es un instrumento público y solemne, que da fe, a todos los efectos, de lo en él transcrito. La llevanza y custodia de los libros de Actas corresponde al Secretario/a General.

Artículo 102.

Los libros de actas del Pleno, Junta de Gobierno Local y demás órganos colegiados se llevarán de forma mecanizada, con los requisitos establecidos en el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración

Pública, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos o en las normas que lo modifiquen.

Artículo 103.

El/la Secretario/a General custodiará los libros de actas bajo su responsabilidad en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes. La expedición de certificaciones a particulares habrá de ser expresamente decretada por el/la Alcalde/sa.

Artículo 104.

Durante cada sesión el/la Secretario/a General, asistido, por el funcionario que al efecto se designe, tomará las notas necesarias para redactar el Acta en la que se consignará como mínimo:

- Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- Día, mes y año.
- Hora en que comienza.
- Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los/las Concejales/as presentes, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que falten sin excusa.
- Indicación de las ausencias que se produzcan en la Sala durante los debates y votaciones.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera, o en segunda convocatoria.
- Asistencia del/la Secretario/a General, o de quien haga sus veces y presencia del responsable de la Intervención cuando concurra.
- Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga.
- Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- Opiniones sintetizadas de los grupos municipales o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones.
- Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse ajuicio del/la Secretario/a General.
- Hora en que el/la Alcalde/sa levanta la sesión.

Artículo 105.

De no celebrarse la sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que habrá de consignarse la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 106.

En caso de que por la proximidad de las sesiones o por cualquiera otra, debidamente justificada, no hubiera sido posible la confección del acta, esta quedará sobre la mesa para otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

Artículo 107.

En las certificaciones que se expidieren sin estar el acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resultan de aprobación del acta correspondiente.

Artículo 108.

Del borrador del acta se entregará copia a todos los/las Concejales/as de la Corporación. El acta se tendrá por aprobada si ninguno se opusiera. Cuando alguno de los/las Concejales/as que toman parte en la adopción de los acuerdos, estime que algún punto ofreciere en su expresión dudas al respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima por mayoría simple, redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta. En ningún caso, podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Artículo 109.

Inmediatamente después de ser aprobada el acta, el/la Secretario/a General la hará transcribir en las hojas móviles correspondientes, siguiendo las numeraciones correlativas, sin enmiendas ni tachaduras o bien al soporte electrónico correspondiente. Las Actas deberán ser publicadas conforme a lo dispuestos en la normativa de Transparencia administrativa y Protección de Datos de carácter personal.

Artículo 110.

Se extenderá por el/la Secretario/a en la primera diligencia de apertura, expresando número de folio, y fecha en que se inicia la transcripción de las actas. Al finalizar la transcripción de cada acta, hará constar mediante diligencia del/la Secretario/a el número de folios, clase y numeración de los utilizados en su transcripción. Y, después de extendida en el libro el último acta, se hará constar en diligencia de cierre el número de sesiones transcritas en el libro; número de folios utilizados, y fechas de la primera y última sesión que se transcribe.

Artículo 111.

Cerrado un libro, se procederá sin demora a su encuadernación con adopción de todas las medidas que garanticen la seguridad.

Artículo 112.

Todas y cada una de las actas serán autorizadas con las firmas del/la Alcalde/sa Presidente/a y del/la Secretario/a.

Artículo 113.

Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, se publicarán con la firma del/la Secretario/a General y el Visto Bueno del/la Alcalde/sa, en el Tablón de Edictos de la casa Consistorial y en la web municipal de conformidad con la normativa de Transparencia Administrativa. El/la Secretario/a remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o en su caso extracto comprensivo de las actas y acuerdos adoptados.

SECCIÓN 2ª.- DEL LIBRO DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Artículo 114.

En el Libro de Resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que esta hubiere adoptado por sí o por delegación, indicando, en éste último caso, quien es el/la Delegado/a que resuelve y que lo hace en tal concepto.

Artículo 115.

El Libro de Resoluciones se ajustará a los requisitos formales previstos para los Libros de Actas en el Capítulo anterior, de conformidad con el ROF y el Decreto 39/2017, de 1 de marzo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados cuantos acuerdos del Ayuntamiento, resoluciones de la Alcaldía y disposiciones de Reglamentos y Ordenanzas se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia y transcurran quince días hábiles desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma.

Lo que se hace público para general conocimiento. La Línea de la Concepción, a 3 de marzo de 2020. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 16.333

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Enero de 2020, ha adoptado el acuerdo de aprobar el texto íntegro de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Delegación de Participación Ciudadana, Transparencia y Nuevas Tecnologías, sito en Avda. Duque de Arcos s/n Edificio Emprendedores, para que en el plazo de TREINTA días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P., puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

Caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En Arcos de la Frontera a 7 de Febrero de 2019. El Alcalde, Fdo. Isidoro Gambín Jaén.

Nº 16.789

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2020 el Presupuesto General para 2020, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento y por el de la Empresa Municipal de Suelo Islaña (ESISA), se anuncia que estarán de manifiesto al público en la Oficina de Control Presupuestario del Ayuntamiento, sita en la Calle José López Rodríguez nº 2, oficina nº 10-2, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación que las resolverá en el plazo de 30 días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

Todo ello en cumplimiento del artº. 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.Dcto.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y del artº. 20 ap. 1 del R. Dcto. 500/1990 de 20 de abril.

San Fernando, 06/03/2020. LA ALCALDESA. Fdo.: Patricia Cabada Montañez.

Nº 16.793

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha diecisiete de marzo de 2020, se ha dictado Decreto número 2020-1820, con el siguiente contenido:

“D. JOSE JAVIER RUIZ ARANA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Ante la declaración de estado de alarma aprobada por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 67, de fecha 14 de marzo de 2020, que establece una serie de medidas. Concretamente las Disposiciones Adicionales tercera y cuarta:

“- Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.

1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

4. La presente disposición no afectará a los procedimientos y resoluciones a los que hace referencia el apartado primero, cuando estos vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.

- Disposición adicional cuarta. Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.

Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren.”

Considerando que la suspensión de términos y plazos afecta también a la periodicidad de las sesiones de los órganos colegiados y, dada la gravedad de la crisis sanitaria.

En virtud de las facultades que me están conferidas por el Artº 21.1.c), de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar el siguiente

DECRETO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la delegación de competencias efectuadas por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local durante el tiempo que dure el estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o sus eventuales prórrogas.

SEGUNDO.- Suspender las celebraciones de las sesiones de la Junta de Gobierno Local durante el tiempo que dure el estado de alarma y sus eventuales prórrogas.

TERCERO.- Notificar a todos los miembros de la Junta de Gobierno y a la Intervención Municipal, así como dar cuenta a todos los departamentos municipales.

CUARTO.- La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Resoluciones de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Municipal, así como en el Portal Municipal de Transparencia.

QUINTO.- De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

Lo manda y firma en la villa de Rota, 17/03/2020. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 18.927

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha diecisiete de marzo de 2020, se ha dictado Decreto número 2020-1819, con el siguiente contenido:

“Ante la declaración de estado de alarma aprobada por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 67, de fecha 14 de marzo de 2020, que establece una serie de medidas. Concretamente las Disposiciones Adicionales tercera y cuarta:

“Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.

1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanuda en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

4. La presente disposición no afectará a los procedimientos y resoluciones a los que hace referencia el apartado primero, cuantos estos vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.

Disposición adicional cuarta. Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.

Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren.”

Considerando que la suspensión de términos y plazos afectan también a la periodicidad de las sesiones de los órganos colegiados y dada la gravedad de la crisis sanitaria.

En virtud de las facultades que me están conferidas por el Artº 21.1.c), de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar el siguiente

DECRETO:

PRIMERO.- Suspender la celebración de Plenos ordinarios durante el tiempo que dure el estado de alarma y sus eventuales prórrogas.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a todos los Concejales y a la Intervención Municipal.

TERCERO.- La misma deberá inscribirse en el Libro de Resoluciones de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Municipal, así como en el Portal Municipal de Transparencia.

CUARTO.- Dar cuenta de la resolución a todos los departamentos municipales.

Lo acuerda, manda y firma en la Villa de Rota (Cádiz), 17/03/2020. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 18.928

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Procedimiento: Despidos/Cesés en general 1066/2019 Negociado: 6 N.I.G.: 1102044420190003195

De: D/Dª. JOSE MANUEL SEPULVEDA RODRIGUEZ Abogado: MARIA DEL CARMEN FAULIME PEREZ

Contra: D/Dª. UNDERCOVER GLOBAL S.L

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1066/2019 se ha acordado citar a UNDERCOVER GLOBAL S.L como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10-2-2021 a las 10.30 h. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a UNDERCOVER GLOBAL S.L.

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

En Jerez de la Frontera, a 24/02/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

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

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

Nº 16.276

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 246/2018, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de MANUEL GONZALEZ CORTES contra SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL, en la que con fecha 15.01.19 se ha dictado Sentencia nº 3/20 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS núm. 246/18

SENTENCIA NÚM. 3/20

En Jerez de la Frontera, a quince de enero del dos mil veinte.

MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE CANTIDAD seguidos a instancia de DON MANUEL GONZÁLEZ CORTES contra SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL. EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA

FALLO

Que estimando la demanda formulada por DON MANUEL GONZÁLEZ CORTES contra SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la demandante la cantidad de 2.248,71 € brutos, incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma es firme y frente a ella no cabe formular recurso por la cuantía de la reclamación.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

24/02/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el

proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

Nº 16.300

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 CASTELLON DE LA PLANA EDICTO

D./Dª CÉSAR JIMÉNEZ AZAUSTRE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 3 DE CASTELLÓN Y SU PARTIDO,

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue Ejecución núm.000107/2019 a instancias de MARIA LORETO AGUILAR SERRANO contra SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIAL Y COMERCIO SL en la que el día 26/02/20 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

"PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al/a los ejecutado/s SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIAL Y COMERCIO SL, en situación de INSOLVENCIA total por importe de 2377,49 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Hágase constar la declaración de insolvencia en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad, una vez firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución .

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 y siguientes LRJS. (...)

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA"

Y para que conste y sirva de notificación a SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIAL Y COMERCIO SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en CASTELLÓN a, veintiseis de febrero de dos mil veinte

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. CÉSAR JIMÉNEZ AZAUSTRE. Firmado.

Nº 16.311

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 CADIZ EDICTO

Procedimiento ordinario 1059/2019. De: Oscar Rodríguez Cano.

D/Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ. HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1059/2019 se ha acordado citar a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día QUINCE DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA DE CADIZ, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MASSAN S.L.

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

En CADIZ, a veinte de febrero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.

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

Nº 16.313

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**CADIZ
EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 315/2018 Negociado: 56. N.I.G.: 1101244420180000829. De: GERTRUDIS TORRES BONAT, CONCEPCION BORGA TORRES, YOLANDA BORGA TORRES, MIGUEL ANGEL BORGA TORRES, MARIA DEL MAR BORGA TORRES y MANUEL BORGA TORRES. Abogado: CLARABENAVIDES IGLESIAS. Contra: ASTILLEROS ESPAÑOLES, S.A. (AES), IZAR CONSTRUCCIONES NAVALES, S.A., NAVANTIA, S.A., MORSAN, S.A., IMARSA, S.L. y PINTURAS DE LA BAHIA S.A.L.. Abogado: JORGE SARAZA GRANADOS

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 315/2018 se ha acordado citar a MORSAN, S.A., IMARSA, S.L. y PINTURAS DE LA BAHIA S.A.L. como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 DE OCTUBRE DE 2.020 A LAS 11:15 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANT. para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia el mismo día a las 11:05 horas, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a MORSAN, S.A., IMARSA, S.L. y PINTURAS DE LA BAHIA S.A.L.

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

En CADIZ, a dos de marzo de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 16.316**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2**ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 912/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. PAOLA MUÑOZ CAMPOS contra HEREDEROS DE JOSE LUIS SUAREZ SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 28 NOVIEMBRE 2019 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando la demanda formulada por Dª PAOLA MUÑOZ CAMPOS, condeno a HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ, S.L. a abonar a la actora la cantidad de mil diecinueve euros con veintitrés céntimos (1.019,23 €), conforme a lo detallado en los fundamentos de Derecho, más el interés por mora legal del 10 % anual calculado desde el devengo hasta su completa satisfacción sobre los conceptos salariales. No procede hacer en este momento procesal pronunciamiento respecto de FOGASA, sin perjuicio de su responsabilidad legal subsidiaria para caso de insolvencia.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que, de conformidad con el artículo 191.2.g) LRJS, contra la misma no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el Magistrado que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia, doy fe.

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

En ALGECIRAS, a cuatro de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos,

ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 16.442

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 11**MALAGA
EDICTO**

D/Dª LUIS VILLALOBOS SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE MALAGA

En los Autos número 89/2019, a instancia de ANTONIO RODRIGUEZ SANTILLANA contra CARSAM PAESU S.L., en la que se ha dictado decreto de insolvencia cuya Parte Dispositiva es:

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s CARSAM PAESU S.L. en situación de INSOLVENCIA por importe de 2.537,94 € de principal mas 380,69 € presupuestados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a CARSAM PAESU S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Dado en Málaga, a cuatro de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LUIS BERNARDO VILLALOBOS SÁNCHEZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 16.470**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1858/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. EZEQUIEL ANDRADES PÉREZ contra PASTELERÍA MELY SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 2-03-20, cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

"FALLO: Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por D. Ezequiel Andrades Perea contra la PASTELERÍA MELY S.L., condenandola al pago de 1.800 euros netos por los salarios no abonados más el 10% por mora sobre esta última cantidad, y la cantidad de 707'70 euros por la indemnización de fin de contrato. El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Esta sentencia es FIRME, y contra la misma no cabe interponer recurso alguno (artículo 191.2.g), párrafo segundo de la LRJS).

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo."

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

En Algeciras, a tres de marzo de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 16.697**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1836/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. MARÍA ESTRELLA BLANCO LÓPEZ contra EDITORIAL LA PERLA DEL MEDITERRÁNEO y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 2-03-20, cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

"FALLO: Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por Dª María Estrella Blanco López contra EDITORIAL LA PERLA DEL MEDITERRÁNEO, condenándola al pago de 5.925'47 euros brutos por las diferencias salariales y finiquito más el 10% de mora procesal, así como a la cantidad de 223'12 euros por indemnización por fin de contrato.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.”

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

En Algeciras, a tres de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 16.720**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 891/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. MELANIA VANESA CORDERO EXPÓSITO contra GRUPO TENNESSEE SIGLO XXI SL, PEDRO MANUEL DE LUIS CORCHADO y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 2-03-20, cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

“FALLO: SE ESTIMA la demanda interpuesta por Dª Melania Vanesa Cordero Expósito contra GRUPO TENNESSEE SIGLO XXI S.L., se declara la improcedencia del despido y se declara extinguida la relación laboral con fecha de efectos 30 de abril de 2018, condenando a la empresa GRUPO TENNESSEE SIGLO XXI S.L. al pago de la indemnización de 3.617'90 euros.

Se absuelve a PEDRO MANUEL DE LUIS CORCHADO.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO TENNESSEE SIGLO XXI SL, PEDRO MANUEL DE LUIS CORCHADO y FOGASA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a tres de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 16.752**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 22/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. GABRIEL SOTO POZO contra GESTIONES Y RESTAURACIÓN J.J., S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinte de febrero de dos mil veinte. Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. GABRIEL SOTO POZO, contra SERVICIOS DE HOSTELERÍA EL PORTAL, S.L. y GESTIONES Y RESTAURACIÓN J.J., S.L., se dictó Sentencia en fecha 22 de Enero de 2.020, por la que se condenaba a las demandadas al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por las demandadas no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma y, únicamente respecto de la empresa GESTIONES Y RESTAURACIÓN J.J., S.L. al encontrarse la otra empresa en situación concursal.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder

Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los art. 237 y 239 de la L.R.J.R., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss.) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 237 L.R.J.S.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DÍAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.ª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 22 de Enero de 2.020, despachándose la misma a favor del actor, contra la empresa GESTIONES Y RESTAURACIÓN J.J., S.L. por la cantidad de 5.662,19 € en concepto de principal, más la de 800,00 € calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS información sobre bienes y derechos, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de TRES DÍAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. D MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR SUSTITUCIÓN REGLAMENTARIA.

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

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintiséis de febrero de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 16.792**

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

SUSCRIPCIÓN 2020: 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