

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: ROTA PAN S.L.

Expediente: 11/01/0030/2020

Fecha: 15/07/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA DEL CARMEN DE LEON SOTELO PACHECO

Código 11100942012017.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa ROTA PAN S.L., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 20-02-2020, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 18-02-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 15 de julio de 2020. Delegado Territorial, firmado: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

#### CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR LA EMPRESA

ROTA PAN S.L. Y SUS TRABAJADORES

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.

El presente Convenio Colectivo resultará de aplicación a las relaciones laborales entre la empresa ROTAPAN, S.L. y a la totalidad de los trabajadores vinculados a la misma por contrato de trabajo, tanto fijos como eventuales, cualesquiera que sea la actividad económica a la que estén adscritos en el ámbito de la provincia de Cádiz.

Siguiendo el criterio del informe aprobado por la Real Academia Española de la Lengua de 1 de marzo de 2012 sobre «sexismo lingüístico y visibilidad de la mujer», el uso genérico del masculino a lo largo de este texto articulado se entiende sirva para designar a los dos sexos.

Artículo 2.- Ámbito temporal

Las normas establecidas en este Convenio Colectivo comenzarán a surtir efectos desde el día 1 de enero de 2020 finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2022, prorrogándose tácitamente de año en año si no mediara denuncia de cualquiera de las partes con una antelación de dos meses que se deberá notificar por escrito.

Una vez denunciado el Convenio se prorrogará en todos sus términos hasta tanto se formalice por ambas partes un nuevo Convenio, constituyendo lo dispuesto en el presente párrafo del pacto al que alude en el cuarto párrafo del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, manteniendo su vigencia y aplicación en todo su contenido a los trabajadores, mientras no se negocie un nuevo Convenio.

Artículo 3. Prioridad aplicativa.

El presente Convenio no podrá ser afectado por otro Convenio de ámbito superior o inferior, que pudiere ser de aplicación a los trabajadores de la Empresa ROTA PAN, S.L., teniendo prioridad aplicativa lo pactado en el presente Convenio sobre cualquier otro, especialmente en aquellas materias aludidas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores. Las condiciones laborales pactadas en el presente Convenio sustituyen a las condiciones laborales que estaban vigentes para los trabajadores de la Empresa ROTA PAN S.L. hasta la fecha de inicio de la aplicación del presente Convenio, fijada en el artículo 2, quedando derogadas las mismas a partir de dicha fecha. No serán de aplicación a los trabajadores afectados por el presente Convenio otras condiciones laborales y económicas que no sean las previstas en el mismo, y que estuvieren vigentes hasta la fecha de inicio de la aplicación del presente Convenio por estar fijadas por el Convenio de aplicación hasta el momento del inicio de la aplicación del presente Convenio, sean tanto beneficiosas como perjudiciales para el personal laboral afectado por el presente Convenio

Artículo 4. Unidad de convenio

Todo el articulado de este Convenio se considerará un todo indivisible y cualquier modificación en sus cláusulas, llevaría a considerar de nuevo la totalidad del articulado.

Artículo 5.- Comisión Mixta Paritaria. Clausula de Descuelgue,

1. Para cuidar de la correcta aplicación de lo dispuesto en este Convenio, conocer de cuantas materias o disposiciones se produzcan en su cumplimiento y actuar como órgano de interpretación en los términos que más adelante se regulan, se designa una Comisión Mixta Paritaria en tanto se mantenga la vigencia del Convenio, que estará compuesta por dos miembros elegidos por cada una de las partes. La Comisión Mixta estará para el cumplimiento y la interpretación de este Convenio y resolverá las discrepancias y cuantas cuestiones se deriven del mismo, así como las que se deriven de la legislación vigente.

La Comisión Mixta resolverá mediante Resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta. Dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión, enviando a los interesados los acuerdos adoptados en un plazo de diez días una vez celebrada la reunión. En el caso de que no se llegue a un acuerdo entre los miembros de la Comisión, se enviará el Acta de la misma a los interesados en el plazo antes indicado, especificándose en tal Acta la posición de cada parte, con el fin de que quede expedito el acceso a la vía jurisdiccional o a aquellos otros organismos que las partes acuerden para la resolución del conflicto.

La Convocatoria de la reunión de la Comisión Mixta Paritaria podrá hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de siete días a la celebración de ésta. La Comisión Mixta se constituirá en el plazo de un mes a partir de la fecha de la firma del presente Convenio.

2. En materia de inaplicación de las condiciones del convenio se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. La solicitud la iniciará la Empresa por escrito dando conocimiento a los representantes legales de los trabajadores y a la Comisión Mixta Paritaria, acompañando la documentación que justifique las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Esta solicitud iniciará un periodo de consultas de una duración máxima de 15 días. Si finaliza con acuerdo, se presume la concurrencia de las causas. Si finaliza sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, cuya resolución tendrá la misma eficacia que los acuerdos adoptados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme a lo previsto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será de 39 horas semanales. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas continuadas los trabajadores tendrán derecho a un descanso para bocadillo de quince minutos dentro de su jornada laboral que se considerará tiempo de trabajo efectivo. Dada las especiales características de la actividad de la empresa la jornada se realizará teniendo en cuenta que todos los días del año son laborables, a excepción del 25 de diciembre y el 1 de enero.

Artículo 7.- Descanso Semanal

Los trabajadores afectados por este Convenio disfrutarán del descanso semanal legalmente establecido. Cada dos semanas de trabajo deberán disfrutarse de tres días de descanso, con independencia de la distribución del mismo.

Artículo 8.- Vacaciones.

Se fija el periodo de vacaciones con una duración de 30 días naturales para todos los trabajadores afectados por este Convenio, sin que por ningún concepto pueda ser compensado su disfrute. El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Artículo 9.- Permisos retribuidos.

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- 1) Quince días por matrimonio.
- 2) Tres días naturales por enfermedad grave, intervención quirúrgica que exija internamiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos y padres políticos, pasando a cinco días cuando por tal motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento fuera de la provincia. La licencia no podrá durar más que la Hospitalización ni que el reposo domiciliario.
- 3) Cinco días naturales por fallecimiento del cónyuge e hijos. Se ampliará a siete días cuando por tal motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento fuera de la provincia.
- 4) Tres días naturales por fallecimiento de padres, hermanos, padres políticos, hermanos políticos, que se ampliará a cinco días cuando por tal motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento fuera de la provincia.
- 5) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.
- 6) Un día natural por Primera Comunión de su hijo
- 7) Un día natural por matrimonio de hijos y hermanos
- 8) Un día natural por fallecimiento de tíos y primos.

Las referencias al cónyuge se entienden realizadas también a pareja de hecho inscrita en el Registro correspondiente.

Artículo 10.- Excedencia voluntaria

El trabajador con antigüedad en la empresa superior a un año, tendrá derecho a excedencia voluntaria por periodo de tiempo no inferior a tres meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente conserva un derecho preferente al reintegro de un puesto de trabajo de igual o similar categoría.

Artículo 11.- Protección a la maternidad y paternidad

1.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de su realización dentro de la jornada laboral, en lo demás se regirá por la previsiones contenidas en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Las Prestaciones por nacimiento y cuidado del menor se regirán conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 12.- Lactancia

Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El trabajador podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada laboral o bien acumularlo en jornadas completas en cuyo caso supondrá 15 días naturales de disfrute. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

**Artículo 13.- Excedencia por guarda legal**

Los trabajadores/as que tengan a su cuidado directo algún menor de doce años a un minusválido físico, psíquico o sensorial o un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a:

1.- Una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

2.- La concreción horaria diaria y la determinación de la cuantía de la reducción de jornada, será potestad del trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración máxima de tres años para atender al cuidado de cada hijo, teniendo derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo, durante el primer año de la excedencia o si se disfruta de forma continuada o fraccionada.

En cualquier caso la empresa velará por la aplicación del artículo 37 del estatuto de los Trabajadores.

**CAPÍTULO III.- RÉGIMEN SALARIAL****Artículo 14.- Salario Base**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tienen derecho por la jornada completa de trabajo al Salario Base diario que se fija en el Anexo de este convenio para cada categoría.

**Artículo 15.- Antigüedad**

Al objeto de premiar la vinculación a la empresa se establece el concepto de antigüedad en la cuantía diaria prevista en el Anexo II. La antigüedad se devengará por trienios hasta un máximo de cinco trienios.

**Artículo 16.- Salario en Especie**

Todos los trabajadores percibirán un Kilo de pan por día trabajado así como en los descansos semanales días de fiesta y vacaciones. Igualmente tendrán derecho cuando se encuentren en baja por enfermedad o accidente laboral. El importe asciende a 0,30€ diarios.

**Artículo 17.- Gratificaciones extraordinarias**

Todos los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo percibirán tres pagas extraordinarias cada una de ellas de 30 días de salario Base más, en su caso antigüedad, en los meses de mayo, julio y diciembre. Las fechas de abono serán el 31 de mayo, el 31 de julio y el 31 de diciembre.

De mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, se podrá prorratear las pagas extraordinarias en las doce mensualidades del año, debiendo aparecer en el recibo de salario mensual como parte proporcional de paga extra.

**Artículo 18.- Complemento de Enfermedad o Accidente**

A).- En caso de Baja por Accidente de Trabajo la empresa complementará el cien por cien del salario real desde el primer día

B) En las Bajas derivadas de Contingencias Comunes o Accidente no Laboral la empresa abonará el cien por cien del Salario real a partir del quinto día inclusive y durante los dos primeros procesos de IT del año natural.

**Artículo 19.- Horas extraordinarias**

La realización de horas extraordinarias está sujeta a lo dispuesto en el artículo 35 del real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 20.- Revisión Salarial**

Los conceptos económicos del presente Convenio se revisarán en cada uno de los años de vigencia en un porcentaje del 1% conforme a las Tablas Salariales del Anexo I.

**Artículo 21.- Seguro Colectivo.-**

La Empresa suscribirá una Póliza de Seguros para sus trabajadores que cubran las siguientes garantías:

- Muerte natural/ Invalidez Total y absoluta: .....6.204,97  
 - Muerte por accidente: ..... 128,45  
 - Chófer en caso de accidente: .....18.614,90

**CAPÍTULO IV.- CONTRATACIÓN****Artículo 22 -Modalidad de contratación**

Las modalidades de contratos se ajustarán a las normas legales generales existentes sobre colocación y empleo vigentes en cada momento, y en las específicas que figuran a continuación, comprometiéndose la Empresa a la utilización de los distintos modos de contratación laboral previsto en la Ley, de acuerdo con la casuística y finalidad de cada uno de los contratos.

Los contratos de trabajos, cualquiera que sea su modalidad, deberán formalizarse por escrito, en modelo oficial, quedándose un ejemplar cada una de las partes firmantes, de conformidad con la legislación vigente.

a) Contrato de obra o servicio determinado: Estos contratos tienen por objeto la realización de obras o servicios con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa, aunque limitada en el tiempo y duración incierta.

b) Contrato a tiempo parcial: Es aquél en virtud del cual el trabajador se obliga a prestar sus servicios durante un determinado número de horas o días inferior al de la jornada considerada como habitual en el centro de trabajo

c) Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas : Este contrato tiene como finalidad el atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, la duración máxima del Contrato eventual por Circunstancias de la Producción, será de 12 meses dentro de un período de 16.

d) Contrato por sustitución o interinidad: Este contrato tiene como objeto sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.

**Artículo 23 -Periodo de prueba**

El ingreso de los trabajadores en la empresa se considerará hecho a título de prueba con la siguiente duración:

- Personal de obrador y administrativos : dos meses

- Resto de personal: quince días

Durante el periodo de prueba el trabajador y la Empresa podrán resolver libremente el contrato, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización.

**CAPITULO V. IGUALDAD**

**Artículo 24.- Fomento de Igualdad y contra la Discriminación y el Acoso Sexual y Moral.**

a.- Principio de igualdad. Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribuciones para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española.

b.- Principio de no discriminación. Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales

c.- Principio de lucha contra el Acoso Sexual y Moral. La empresa y la representación de los trabajadores promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Estableciendo medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

En este sentido queda expresamente prohibidas todas aquellas conductas de naturaleza sexual o moral, desarrolladas en el ámbito de organización o dirección de la empresa o en relación, o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando un situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante.

Las conductas constitutivas de acoso sexual o discriminatorio serán sancionadas como faltas muy graves y, en todo caso, en su grado máximo, cuando en las mismas exista abuso de la superior posición laboral/jerárquica del agresor o acosador.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo

**CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 25.-Clases de faltas**

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

**Artículo 26.-Faltas leves.**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de asistencia al trabajo, hasta treinta minutos de retraso cometida durante el período de un mes sin motivo justificado.
2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del centro o del puesto de trabajo sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
4. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
5. La falta de atención y diligencias debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
6. Pequeños descuidos en la conservación del material.
7. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.
9. Las faltas de respeto y discusiones, de escasa consideración, a sus compañeros/as, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.
10. La inobservancia de las normas en materia de Seguridad e Higiene y Reglamentación Técnica Sanitaria en el trabajo que no entrañen riesgos graves para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
11. La no utilización ocasional de las prendas de trabajo sin motivos justificados.

**Artículo 27.-Faltas graves**

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, o hasta cuando el retraso sea superior a treinta minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, y sin causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo durante un mes sin causa que lo justifique.
3. No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros/as, la empresa o terceros.
4. La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.
5. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Seguridad e Higiene, Reglamentación Técnica Sanitaria en el trabajo, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, así como negarse a acudir al reconocimiento médico cuando se le cite.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a, o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores/as.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros/as, así como fichar por otro compañero.
8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, así como utilizar vehículos de la empresa para uso propio de transporte, salvo previa autorización de la empresa.
10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.
11. Proporcionar datos reservados o información del centro de trabajo o de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.
12. No advertir, inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo representen, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinarias o locales.
13. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador/a tenga a su cargo, así como la no utilización reiterada de las prendas
14. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.
15. La embriaguez o toxicomanía reiterada fuera del acto de servicio, vistiendo uniforme de la empresa en lugares públicos.
16. La carencia de carné de manipulador.

**Artículo 28.-Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses, o de veinte durante seis meses.
- El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en materia prima o en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
- No advertir inmediatamente a su jefe, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinarias o locales.
- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo.
- La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.
- La competencia desleal.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros/as o subordinados.
- La imprudencia o negligencia inexcusables, así como incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo cuando sean causantes de riesgos o de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros/as o a terceros, o daños graves a la empresa.
- El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
- La desobediencia continuada o persistente.
- Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él con motivo u ocasión del trabajo encomendados, que puedan ser constitutivos de delito.
- La difusión maliciosa o por negligencia inexcusables de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
- El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidentes para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros.
- La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento en el trabajo, normal o pactado.
- El acoso sexual y cualquier discriminación que se produzca por razón de sexo.

**Artículo 29.- Sanciones**

Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

**1.º) Faltas leves:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo de hasta 2 días.

**2.º) Faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

**3.º) Faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta:

- El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representantes legales o sindicales, les será instruido expediente, por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiera.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo, salvo revocación o dimisión.

En aquellos supuestos en los que la empresa imponga una sanción grave o muy grave a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá de informar a los delegados sindicales, si los hubiera, a los delegados de personal, o a la organización sindical en donde éste se encuentre afiliado.

Las sanciones serán comunicadas por escrito al interesado/a, expresando las causas que las motivaron. En todos los casos de sanciones el interesado/a, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que se comunique la sanción, podrá recurrir ante la Jurisdicción Laboral.

**Artículo 30.-Prescripción de la falta.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

**ANEXO I.TABLAS SALARIALES**

Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	35,03	35,38	35,73
Controlador/a	35,03	35,38	35,73
Controlador/a administrativo/a	32,97	33,30	33,63
Dependiente/ camarero/a	31,94	32,26	32,58
Ayudante	30,00	30,30	30,60
Fregador/a	29,26	29,55	29,85
<b>Personal de catering</b>			
Jefe/a de cocina	38,12	38,50	38,88
Repostero/a/ Cocinero/a	36,06	36,42	36,79
Ayudante Repostero/a/ Ayudante Cocinero/a	31,94	32,26	32,58
Montador/a	31,94	32,26	32,58
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	41,21	41,62	42,04
Oficial Administrativo/a	40,18	40,58	40,99
Auxiliar Administrativo/a	38,12	38,50	38,89
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	38,12	38,50	38,88
Conductor/a/ repartidor/a	35,03	35,38	35,73
Limpiador/a	26,79	27,06	27,33
Oficial mecánico/a/ Mantenedor/a	36,06	36,42	36,79
Ayudante mecánico/a/ ayudante mantenedor/a	33,48	33,82	34,16
Contratos de formación	SMI	SMI	SMI

**ANEXO II. ANTIGÜEDAD DIARIA POR TRIENIOS**

**ANTIGÜEDAD DIARIA PRIMER TRIENIO**

Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	1,55	1,56	1,58
Controlador/a	1,55	1,56	1,58
Controlador/a administrativo/a	1,44	1,46	1,47
Dependiente/ camarero/a	1,39	1,40	1,42
Ayudante	1,24	1,25	1,26
Fregador/a	1,13	1,14	1,16
<b>Personal de catering</b>			
Jefe/a de cocina	1,65	1,66	1,68
Repostero/a/ Cocinero/a	1,60	1,61	1,63
Ayudante Repostero/a/ Ayudante Cocinero/a	1,39	1,40	1,42
Montador/a	1,39	1,41	1,42
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	1,78	1,80	1,82
Oficial Administrativo/a	1,74	1,76	1,78
Auxiliar Administrativo/a	1,65	1,66	1,68
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	1,65	1,67	1,68
Conductor/a/ repartidor/a	1,55	1,56	1,58
Limpiador/a	1,17	1,19	1,20
Oficial mecánico/a/ Mantenedor/a	1,60	1,61	1,63
Ayudante mecánico/a/Ayudante Mantenedor/a	1,49	1,51	1,52

**ANTIGÜEDAD DIARIA SEGUNDO TRIENIO**

Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	3,09	3,12	3,15
Controlador/a	3,09	3,12	3,15
Controlador/a administrativo/a	2,88	2,91	2,94

Personal de tienda	2020	2021	2022
Dependiente/ camarero/a	2,78	2,81	2,84
Ayudante	2,47	2,50	2,52
Fregador/a	2,27	2,29	2,31
<b>Personal de catering</b>			
Jefe/a de cocina	3,30	3,33	3,36
Repostero/a/ Cocinero/a	3,19	3,23	3,26
Ayudante Repostero/a/ Ayudante Cocinero/a	2,78	2,81	2,84
Montador/a	2,78	2,81	2,83
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	3,56	3,60	3,64
Oficial Administrativo/a	3,48	3,52	3,55
Auxiliar Administrativo/a	3,30	3,33	3,36
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	3,29	3,33	3,36
Conductor/a/ Repartidor/a	3,09	3,12	3,15
Limpiador/a	2,35	2,37	2,40
Oficial mecánico/a/ Mantenedor/a	3,19	3,23	3,26
Ayudante mecánico/a/ Ayudante Mantenedor/a	2,99	3,02	3,05
<b>ANTIGÜEDAD DIARIA TERCER TRIENIO</b>			
Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	4,64	4,68	4,73
Controlador/a	4,64	4,68	4,73
Controlador/a administrativo/a	4,33	4,37	4,41
Dependiente/ camarero/a	4,17	4,21	4,26
Ayudante	3,71	3,75	3,78
Fregador/a	3,40	3,43	3,47
<b>Personal de catering</b>			
Jefe/a de Cocina	4,95	4,99	5,04
Repostero/a/ Cocinero/a	4,79	4,84	4,89
Ayudante Repostero/ Ayudante Cocinero	4,17	4,21	4,26
Montador/a	4,17	4,21	4,26
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	5,35	5,40	5,45
Oficial Administrativo/a	5,22	5,28	5,33
Auxiliar Administrativo/a	4,95	4,99	5,04
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	4,95	5,00	5,05
Conductor/a/ repartidor/a	4,64	4,68	4,73
Limpiador/a	3,52	3,56	3,59
Oficial mecánico/a/ Mantenedor/a	4,79	4,84	4,89
Ayudante mecánico/a/ Ayudante Mantenedor/a	4,48	4,53	4,57
<b>ANTIGÜEDAD DIARIA CUARTO TRIENIO</b>			
Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	6,18	6,24	6,31
Controlador/a	6,18	6,24	6,31
Controlador/a administrativo/a	5,77	5,83	5,89
Dependiente/ camarero/a	5,56	5,62	5,68
Ayudante	4,95	4,99	5,04
Fregador/a	4,53	4,58	4,62
<b>Personal de Catering</b>			
Jefe/a de Cocina	6,59	6,66	6,73
Repostero/a/Cocinero/a	6,39	6,45	6,52
Ayudante Repostero/a/Ayudante Cocinero/a	5,56	5,62	5,68
Montador/a	5,57	5,62	5,68
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	7,13	7,20	7,27
Oficial Administrativo/a	6,96	7,03	7,10
Auxiliar Administrativo/a	6,59	6,66	6,73

Personal de tienda	2020	2021	2022
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	6,60	6,66	6,73
Conductor/a/ repartidor/a	6,18	6,24	6,31
Limpiador/a	4,70	4,75	4,79
Oficial mecánico/Mantenedor	6,39	6,45	6,52
Ayudante mecánico/a/Ayudante Mantenedor/a	5,98	6,04	6,10
<b>ANTIGÜEDAD DIARIA QUINTO TRIENIO</b>			
Personal de tienda	2020	2021	2022
Encargado/a	7,73	7,80	7,88
Controlador/a	7,73	7,80	7,88
Controlador/a administrativo/a	7,21	7,28	7,36
Dependiente/ camarero/a	6,95	7,02	7,09
Ayudante	6,18	6,24	6,31
Fregador/a	5,67	5,72	5,78
<b>Personal de Catering</b>			
Jefe/a de cocina	8,24	8,32	8,41
Repostero/a/Cocinero/a	7,98	8,06	8,15
Ayudante Repostero/a/Ayudante Cocinero/a	6,95	7,02	7,09
Montador/a	6,96	7,03	7,10
<b>Personal de Oficina</b>			
Jefe/a Administrativo/a	8,91	9,00	9,09
Oficial Administrativo/a	8,71	8,79	8,88
Auxiliar Administrativo/a	8,24	8,32	8,41
<b>Servicios auxiliares</b>			
Jefe/a de Mantenimiento	8,24	8,32	8,41
Conductor/a/ repartidor/a	7,73	7,80	7,88
Limpiador/a	5,87	5,93	5,99
Oficial mecánico/a/ Mantenedor/a	7,98	8,06	8,15
Ayudante mecánico/a/ Ayudante Mantenedor/a	7,47	7,54	7,62

Nº 38.320

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 21 de julio de 2020 de forma telemática de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTA:

Irene García Macías (Grupo Socialista).

VICEPRESIDENTES:

1º José Mª. Román Guerrero (Grupo Socialista).

2º Mario Helio Fernández Ardanaz (Grupo La Línea 100x100).

SECRETARIA:

Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Diputados:

Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista)

Jaime Armario Limón (Grupo Socialista)

Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)

Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista)

Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista)

Manuel Ángel Chacón González (Grupo Socialista)

Daniel Moreno López (Grupo Socialista)

Lucía Trujillo Llamas (Grupo Socialista)

Antonio González Mellado (Grupo Socialista)

Isabel Gallardo Mérida (Grupo Socialista)

Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

Javier David de la Encina Ortega (Grupo Socialista)

José Loaiza García (Grupo Popular)

Francisco Javier Rodríguez Ros (Grupo Popular)

Antonio Saldaña Moreno (Grupo Popular)

Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

Juan José Ortiz Quevedo (Grupo Popular)

Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)

Antonio Javier Romero Alfaro (Grupo Adelante Cádiz)

Miguel Molina Chamorro (Grupo Andalucía x sí)  
José Juan Franco Rodríguez (Grupo La Línea 100x100)  
Estefanía Brazo Angulo (Grupo Ciudadanos)

Interventora:  
Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

**ORDEN DEL DÍA**

PUNTO 1º: RATIFICACION DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA DE ESTA SESION.

PUNTO 2º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 43/2020.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de suplemento de crédito por importe de 4.000.000,00€.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Suplemento de crédito	2020 07 231EA 46200	1.200.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 231LD 22706	400.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 231LD 46200	1.000.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 231LD 22706	1.100.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 231GD 62200	300.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.000.000,00</b>

Las modificaciones presupuestarias anteriormente descritas se financian con remanente de tesorería para gastos generales.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Remanente de tesorería para gastos generales	04/87000	4.000.000,00

Segundo.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2 /2004 de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Tercero- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

PUNTO 3º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 44/2020.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 55.000,00 €.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	2020 07 231GG 48002	4.000,00
Créditos extraordinarios	2020 07 231GG 48004	3.500,00
Créditos extraordinarios	2020 07 231GG 48009	3.500,00
Créditos extraordinarios	2020 07 231GG 48001	4.000,00
Créditos extraordinarios	2020 07 334A 78005	40.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>55.000,00</b>

Las modificaciones presupuestarias anteriormente descritas se financian con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias por importe de 15.000,00€.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Bajas por anulación	2020 07 231GG 48064	15.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>15.000,00</b>

Y se financian con remanente de tesorería para gastos generales por 40.000,00€.

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de suplemento de crédito por importe de 1.000.200,00€.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Suplemento de crédito	2020 07 341C 22602	77.200,00
Suplemento de crédito	2020 07 341C 46200	265.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 340G 21300	6.800,00
Suplemento de crédito	2020 07 341A 48000	294.200,00
Suplemento de crédito	2020 07 334DD 41000	191.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 334A 22602	76.000,00
Suplemento de crédito	2020 07 334A 48000	90.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.000.200,00</b>

Dichas modificaciones se financian con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2 /2004 de 5

marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.”

21/07/2020. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. **Nº 38.761**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 10 de marzo de 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, punto 2.15- fueron aprobadas las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personas atendidas en la Delegación de Servicios Sociales a través de la concesión de subvenciones a empresas para el fomento del empleo en la localidad de Chiclana de la Frontera, vinculadas exclusivamente a esta finalidad.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente bolsa de empleo se enmarca en la iniciativa de concesión de subvenciones a empresas para el fomento de la inserción laboral de las personas que por sus circunstancias sociopersonales cuentan con dificultades para acceso al mercado laboral.

El presente documento regula las bases por las que se establece el procedimiento para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personas atendidas en la Delegación de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

SEGUNDA. Personas destinatarias

Las personas destinatarias de esta bolsa de empleo son las personas en edad laboral que pertenezcan a una unidad familiar que haya sido beneficiaria de alguna prestación o recurso tramitado desde esta Delegación.

A tal efecto, se considera unidad familiar la constituida por una o más personas que residan en la misma vivienda y/o estén empadronadas en el mismo domicilio, relacionadas entre sí por matrimonio, pareja de hecho o relación análoga debidamente acreditada, consanguinidad, afinidad y adopción hasta el tercer grado.

TERCERA. Requisitos de las personas solicitantes

1. Tener la nacionalidad española o permiso de residencia en vigor que autorice a trabajar.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Encontrarse empadronada en la localidad con una antelación mínima de 12 meses a la fecha de la presentación de la solicitud.
5. Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo al menos 12 meses antes a la presentación de la solicitud de manera ininterrumpida, salvo que la baja en dicho servicio sea motivada por un alta laboral.
6. Pertenecer a una unidad familiar que haya sido beneficiaria en los últimos doce meses de cualquier prestación o recurso social tramitado desde la Delegación de Servicios Sociales.

El cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados debe cumplirse tanto en el momento de la presentación de la solicitud, como al comienzo del alta laboral.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, formulándose en el modelo que se adjunta como Anexo a las presentes bases y se presentaran en el Registro de la Delegación de Servicios Sociales de manera presencial, sito en la Calle Terral 1.

El plazo de presentación de solicitudes para la creación inicial de la bolsa de empleo tendrá una duración de 15 días y se convocará a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A criterio de la Delegación de Servicios Sociales se convocarán nuevos plazos de presentación de solicitudes para la inscripción en la bolsa de las altas nuevas y para la actualización de méritos de las altas ya inscritas.

Será en estos periodos cuando las personas que fueron dadas de baja de oficio en la bolsa por cualquiera de los motivos recogidos en la Base Décima, podrán solicitar su readmisión, siempre que hayan transcurrido doce meses desde la fecha del hecho causante de la baja de oficio.

QUINTA. Documentación

Al modelo de solicitud de inclusión en la bolsa de empleo, se le adjuntará la siguiente documentación con carácter general:

1. Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del solicitante o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
2. Certificado de Vida Laboral.
3. Fotocopia de contratos de trabajo.
4. Fotocopia de titulación/es de formación reglada.
5. Fotocopia de cursos de formación o cualificación realizados. Sólo se valorarán la formación, que se haya acreditado documental y en los que figure expresamente el número de horas de formación realizada.

6. Documento acreditativo de que la persona solicitante se encuentra realizando un itinerario de inserción laboral emitido por la entidad desde la que se está llevando a cabo dicho itinerario con una fecha de inicio mínima de tres meses.

Con carácter específico y atendiendo a las circunstancias sociopersonales de los solicitantes, se aportará la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la sentencia condenatoria por violencia de género o de la orden de protección en vigor de la persona solicitante.

2. Fotocopia de la sentencia de separación/divorcio y copia del convenio regulador.

3. Fotocopia de la tarjeta de discapacidad de la persona solicitante, siempre que el grado de discapacidad sea igual o superior al 33%.

Con carácter general, y en todo caso, en el supuesto de que los/as candidatos/as no presenten la documentación en plazo, no podrán aportarla posteriormente, quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera del plazo de recogida de solicitudes. Así mismo, quedarán sin valorar todos aquellos méritos que no queden fehacientemente justificados en la documentación aportada junto a la solicitud, sin perjuicio de que puedan actualizarse en los periodos habilitados para tal fin.

Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Las personas interesadas en formar parte de la presente bolsa, podrán formular su solicitud marcando como máximo dos categorías profesionales, atendiendo a la formación y experiencia laboral que puedan acreditar.

**SEXTA.** Baremación de solicitudes y listas de personas admitidas y excluidas.

La baremación de las solicitudes corresponderá exclusivamente al personal técnico de la Delegación de Servicios Sociales, atendiendo a los méritos establecidos en las presentes bases.

Una vez baremadas las solicitudes, se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el propio Centro de Servicios Sociales Comunitarios sito en calle Terral n.º 1 y en las oficinas de Servicios Sociales sitas en Parque Huerta Rosario y Barriada de Fuente Amarga, el listado provisional de los solicitantes admitidos, así como los solicitantes que han resultado excluidos por no reunir los requisitos recogidos en las presentes bases. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días, para formular las alegaciones que a su derecho convenga, publicándose una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones interpuestas, el listado definitivo de los solicitantes admitidos y el listado definitivo de las personas excluidas por no cumplir requisitos. Dichos listados podrán ser consultados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en las oficinas mencionadas anteriormente.

Tras la publicación de los listados definitivos, la Delegación de Servicios Sociales remitirá a la Delegación de Fomento, el listado de las categorías profesionales recogidas en la bolsa creada, a fin de que las empresas contratantes elijan de entre éstas, el personal requerido. Este listado de categorías profesionales se facilitará a la Delegación de Fomento tras cada actualización de la bolsa según lo recogido en las presentes bases.

#### **SÉPTIMA.** Valoración de méritos

Las solicitudes presentadas se baremarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Título de estudios universitarios de grado medio o superior: ..... 3 puntos.
- Título de Formación Profesional Grado Superior: ..... 2,5 puntos.
- Bachillerato o Título de Formación Profesional Grado Medio: ..... 2 puntos.
- Título de Educación Secundaria Obligatoria: ..... 1 punto
- Experiencia profesional: 0,5 puntos por mes trabajado.
- Horas de formación: ..... 0,1 puntos por hora de formación.
- Acreditación de encontrarse participando en un itinerario de inserción laboral desde alguna de las entidades competentes para ello con un tiempo de antelación mínimo de tres meses: ..... 1 punto.

En caso de empate entre dos o más solicitantes de un mismo grupo y categoría profesional, se considerará el número de días que cada uno de los solicitantes se encuentre inscrito como demandante de empleo de manera ininterrumpida.

El tiempo trabajado con contratos realizados a través de la presente bolsa, no podrán computarse en los periodos de actualización de méritos establecidos al efecto, a fin de evitar disparidad en este sentido entre las personas que han accedido a un contrato y las que no. No obstante, podrá actualizarse cualquier otro tipo de mérito recogido en las presentes bases.

#### **OCTAVA.** Funcionamiento de la bolsa.

Los solicitantes de la bolsa de empleo serán clasificados en cuatro grupos atendiendo a las características sociopersonales de su unidad familiar, de la manera siguiente:

- Grupo A. Este grupo estará formado por:
  - Unidades unipersonales mayores de 45 años.
- Grupo B. Este grupo estará formado por:
  - Unidades monoparentales con al menos un hijo o hija a cargo. La situación de monoparentalidad vendrá acreditada por sentencia judicial en la que se atribuya a la persona solicitante la guarda y custodia de los menores.
- Grupo C. Este grupo estará formado:
  - Solicitantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% cuya discapacidad no le dificulte el desempeño de las tareas a realizar.
  - Solicitantes víctimas de violencia de género.
- Grupo D. Este grupo estará formado:
  - Unidades familiares en los que al menos haya una persona menor de edad.
  - Unidades familiares con hijos a cargo en edad laboral.
  - Cualquier persona o unidad familiar que no se encuentre incluida en los colectivos mencionados anteriormente.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera fomentará la contratación de los colectivos mencionados anteriormente a través de:

- Una subvención del coste de cotización a la Seguridad Social del 100%.
- Una subvención del salario que percibirá el/la trabajador/a del 95%.

Entendiendo que todos los colectivos atendidos en la Delegación de Servicios Sociales cuentan con dificultades para su inserción laboral, se ha considerado el Grupo A como el colectivo con más dificultades de acceso al mundo laboral, mientras que el Grupo D ha sido considerado como el colectivo con más posibilidades de acceso al mundo laboral e incluso a otros recursos o prestaciones de esta u otras administraciones públicas.

Por esta razón, el llamamiento de la bolsa se realizará de la siguiente manera: a) La Delegación de Fomento dará traslado a la Delegación de Servicios Sociales de la resolución de las solicitudes de subvenciones convocadas para tal fin, indicando el perfil profesional a contratar según las categorías disponibles y el tiempo de duración del contrato por cada empresa subvencionada.

b) Empezando por el Grupo A y finalizando por el Grupo D, se seleccionará a aquella persona que, cumpliendo con el perfil requerido, tenga mayor puntuación sobre el resto, priorizándose las personas incluidas en el Grupo A y progresivamente en el Grupo B, C y D.

c) Las personas integrantes de la bolsa podrán ser contratadas hasta un máximo de 90 días, bien en un único contrato, bien mediante la suma de varios contratos inferiores a ese periodo, en un plazo de doce meses. En este último caso, el candidato no podrá acceder a contratos cuya duración le haga superar el máximo establecido de 90 días, debiendo ofertarse al candidato siguiente por orden de prelación en la bolsa que cumpla los requisitos establecidos en estas bases.

d) Una vez alcanzado el periodo máximo establecido de 90 días, el candidato no podrá optar a una nueva contratación hasta que transcurran doce meses desde la fecha de inicio del último contrato.

e) El llamamiento se realizará por teléfono, al número/s consignado/s en la solicitud. Se entenderá desistida la oferta de empleo en el caso de no poder contactar con el candidato/a seleccionado tras tres intentos, siendo el último a través de envío de SMS.

f) Si un/a candidato/a fuese llamado/a para su contratación y renunciara a ella, se le dará de baja de la bolsa de empleo durante los doce meses siguientes a la renuncia, salvo que la renuncia pueda justificarse por encontrarse de alta laboral u otra causa de fuerza mayor.

#### **NÓVENA.** Propuesta de contratación y presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacitación y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

#### **DÉCIMA.** Bajas de oficio

Serán baja de oficio en la bolsa de empleo, a partir de la fecha del hecho causante, las personas:

- Que hayan renunciado al alta laboral, salvo que el motivo de la renuncia sea encontrarse ya de alta laboral o aleguen causa de fuerza mayor.
- Que, siendo contratadas a través de la presente bolsa, no cumplan con la relación contractual debidamente.
- Que, siendo contratadas a través de la presente bolsa, renuncien al contrato antes de la finalización del mismo por causa injustificada.

Todas las personas que causen baja de oficio en la bolsa, podrán solicitar su readmisión en las convocatorias que a tal efecto se realizarán según se indica en la base cuarta, siempre que hayan transcurrido como mínimo doce meses desde que fueron dados de baja.

#### **DÉCIMO PRIMERA.** Control y apoyo técnico

La Delegación de Servicios Sociales nombrará a una persona como responsable del seguimiento laboral de las personas contratadas, de manera que tanto las empresas como el propio trabajador/a pueda contar con una persona referente durante la duración de los contratos de trabajo, al objeto de velar por el adecuado cumplimiento por ambas partes.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.** Vigencia de la bolsa.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia permanente, actualizándose la misma según lo establecido en la base cuarta, pudiendo dejarse sin efecto a criterio de la Delegación de Servicios Sociales.

#### **DÉCIMA TERCERA.** Normas finales.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases.

La Delegación de Servicios Sociales queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### **DÉCIMO CUARTA.** Protección de datos.

Se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases: - Responsable: Ayuntamiento de Chiclana (Delegación de Servicios Sociales).

- Finalidad: Gestionar su participación en la bolsa de empleo.
- Legitimación: La base jurídica del tratamiento de sus datos es el ejercicio de poderes públicos.
- Destinatarios: No se realizan cesiones de datos. Los datos serán comunicados a las entidades que soliciten candidatos acordes a su perfil curricular.
- Transferencias Internacionales: No se realizan transferencias internacionales de datos.
- Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el objeto de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es
- Información adicional:

a) Identidad del responsable del tratamiento:  
Ayuntamiento de Chiclana (Servicios Sociales).  
Calle Constitución nº1. 11130 Chiclana.  
956490002  
serviciossociales@chiclana.es

- b) Datos objeto de tratamiento: trataremos sus datos curriculares, así como aquellos que posteriormente resulten necesarios para la correcta tramitación de su participación en la bolsa de empleo. En caso de aportar documentación específica, se tratará su condición de víctima de violencia de género y grado de discapacidad reconocido.
- c) Finalidad del tratamiento: sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en la bolsa de empleo.
- d) Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
- e) ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.
- f) Base jurídica del tratamiento: La base jurídica del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
- g) Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: los datos solicitados son obligatorios, puesto que de lo contrario no podremos facilitar su participación en la bolsa de empleo.
- h) Destinatarios: los datos serán comunicados a las empresas que soliciten a la Delegación candidatas para participar en procesos de selección de personal acordes al perfil curricular requerido por la entidad.
- i) Colectivo: usuarios de la Delegación de Servicios Sociales interesados en participar en la bolsa de trabajo.
- j) Transferencias internacionales de datos: no se realizan transferencias internacionales de datos.
- k) Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Puede revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos en todo momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección de contacto indicada en el presente documento, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd@chiclana.es

ANEXO. SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO

Subvenciones a Empresas para el Fomento del Empleo  
en la localidad de Chiclana de la Frontera

- Alta nueva  Actualización de méritos

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_  
Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_  
Estado Civil \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono móvil \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_

2. SECTOR DE EMPLEO Y CATEGORÍA PROFESIONAL (véase página 4) EN QUE SOLICITA SU INSCRIPCIÓN ATENDIENDO A LA FORMACIÓN Y A LA EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA (máximo dos opciones):

- ADMINISTRACIÓN  HOSTELERÍA  
 ARTESANÍA  INDUSTRIA  
 COMERCIO  MAQUINARIA  
 CONSTRUCCIÓN  SERVICIOS  
 OTROS SECTORES (especificar): \_\_\_\_\_

3. DECLARACIÓN. Declaro que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la constitución de la bolsa de empleo para la contratación de personas atendidas en la Delegación de Servicios Sociales a través de la concesión de subvenciones a empresas para el fomento del empleo en la localidad de Chiclana de la Frontera.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Autorizo el tratamiento de mis datos conforme a los términos expresados al pie de página.

En Chiclana de la Frontera a ..... de ..... de 2020.

Fdo.....

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA  
OPOSICIÓN EXPRESA

La persona solicitante NO autoriza a que se realicen las verificaciones y las consultas a ficheros públicos necesarias para acreditar que los datos declarados concuerden con los que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas competentes.

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Chiclana (Delegación Servicios Sociales).

Finalidad Gestionar su participación en la bolsa de empleo.

Legitimación La base jurídica del tratamiento de sus datos es el ejercicio de poderes públicos

Destinatarios No se realizan cesiones de datos. Los datos serán comunicados a las entidades que soliciten candidatos acordes a su perfil curricular.

Transferencias Internacionales No se realizan transferencias internacionales de datos. Derechos Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es

Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos al dorso del presente documento.

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS.

a) Identidad del responsable del tratamiento:

Responsable	Ayuntamiento de Chiclana (Servicios Sociales).	Teléfono	956490002
Dirección	Calle Constitución, nº1. 11130 Chiclana.		
Mail	serviciossociales@chiclana.es		

b) Datos objeto de tratamiento: trataremos sus datos curriculares, así como aquellos que posteriormente resulten necesarios para la correcta tramitación de su participación en la bolsa de empleo. En caso de aportar documentación específica, se tratará su condición de víctima de violencia de género y grado de discapacidad reconocido.

c) Finalidad del tratamiento: sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en la bolsa de empleo.

d) Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

e) ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.

f) Base jurídica del tratamiento: La base jurídica del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

g) Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: los datos solicitados son obligatorios, puesto que de lo contrario no podremos facilitar su participación en la bolsa de empleo.

h) Destinatarios: los datos serán comunicados a las entidades que soliciten a la Delegación candidatas para participar en procesos de selección de personal acordes al perfil curricular requerido por la entidad.

i) Colectivo: usuarios de la Delegación de Servicios Sociales interesados en participar en la bolsa de trabajo.

j) Transferencias internacionales de datos: no se realizan transferencias internacionales de datos.

k) Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos en todo momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección de contacto indicada en el presente documento, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd@chiclana.es

Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a dpd@chiclana.es, adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Fotocopia D.N.I. o documento acreditativo de la identidad de La persona solicitante.
2. Certificado de Vida Laboral.
3. Fotocopia de contratos de trabajo.
4. Fotocopia de titulación de formación reglada.
5. Fotocopia de cursos de formación o cualificación realizados. Sólo se valorarán la formación, que se haya acreditado documental y en los que figure expresamente el número de horas de formación realizada.
6. Documento acreditativo de que la persona solicitante se encuentra realizando un itinerario de inserción laboral emitido por la entidad desde la que se está llevando a cabo dicho itinerario con una fecha de inicio mínima de tres meses.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

1. Fotocopia de la sentencia condenatoria por violencia de género o de la orden de protección en vigor de la solicitante.
2. Fotocopia de la sentencia de separación/divorcio y copia del convenio regulador.
3. Fotocopia de la tarjeta de discapacidad de la persona solicitante.

SECTOR DE EMPLEO Y CATEGORÍA PROFESIONAL	
Administración:	1. Empleado/a de oficina
	2. Recepcionista
	3. Conserje

Artesanía:	1. Zapatero/a.	
	2. Ebanista	
	3. Trabajador/a del textil	
Comercio:	1. Dependiente/a	
	2. Operador/a de telemarketing	
	3. Cajero/a	
	4. Reponedor/a	
Construcción:	1. Encofrador/a	6. Fontanero/a
	2. Albañil	7. Pintor/a
	3. Carpintero/a	8. Electricista
	4. Mantenimiento de edificios	9. Soldador/a
	5. Escayolista	10. Chapista
Hostelería:	1. Camarero/a	
	2. Cocinero/a	
	3. Camarero/a de pisos	
Industria:	1. Labores agrícolas	
	2. Trabajador/a de industrias cárnicas	
	3. Trabajador/a de industrias de pescado	
	4. Panadero/a	
	5. Mecánico/a	
Maquinaria:	1. Maquinaria agrícola y forestal	
	2. Conductor/a de autobuses	
	3. Conductor/a de camiones	
	4. Conductor/a de automóviles/taxis/furgonetas	
Servicios:	1. Personal de limpieza	5. Vigilante de seguridad
	2. Cuidado de personas	6. Reparador/a de equipos eléctricos
	3. Auxiliar de enfermería	7. Reparador/a de equipos electrónicos
	4. Peluquero/a	8. Repartidor/a de publicidad.

En Chiclana de la Fra., a 21/07/2020. EL TTE.- ALCALDE DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES. Firmado: Francisco José Salado Moreno.

Nº 38.286

## AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN ANUNCIO

El Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal en sesión de 13 de febrero de dos mil veinte, en el punto 6º del Orden del día, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio de la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.: 44, de 6 de marzo de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos y el expediente completo 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 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.

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 DEL SERVICIO DE LA CONCEJALÍA PARA EL DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN  
INDICE CAPÍTULOS

Preámbulo

CAPÍTULO 1. Finalidad y Objeto

CAPÍTULO 2. Del Personal Técnico

CAPÍTULO 3. De las Personas Usuarias

CAPÍTULO 4. Del Personal en Prácticas

CAPÍTULO 5. De las Actividades Deportivas

CAPÍTULO 6. De las Actividades Especiales

CAPÍTULO 7. Del Deporte Escolar

CAPÍTULO 8. De los Clubes Deportivos

CAPÍTULO 8. De la Administración General

CAPÍTULO 9. De la colaboración con otras Administraciones locales de la Comarca

CAPÍTULO 10. Del Servicio de Préstamo de Material y Equipamiento

CAPÍTULO 11. De las instalaciones deportivas

CAPÍTULO 12.- Subvenciones

CAPÍTULO 13. Del Régimen Sancionador

CAPÍTULO 14. De la Modificación de este Reglamento

Disposiciones finales

### PREÁMBULO

Con fecha 31/05/2016 y n.º 101 del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz se publicaba el Reglamento del Servicio de la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, considerando que es necesario la modificación de algunos aspectos como la supresión del contenido funcional de los puestos de trabajo que refleja la norma dado que en sesión plenaria de 14/08/2018 se aprobó una Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento. Asimismo es preciso la reenumeración de capítulos y artículos, la regulación de las subvenciones, la participación del Consejo Asesor en algunos aspectos, la actualización de la normativa supletoria y la supresión del Anexo de instalaciones al no estar actualizado, entre otras materias.

En lo que afecta a 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, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia se cumplen en tanto que las modificaciones operadas son acordes con la realidad del Ayuntamiento en cuanto a ordenación de personal y adaptación a la normativa legal que resulta de aplicación en materia de subvenciones y de Deporte.

### CAPITULO 1. FINALIDAD Y OBJETO

Artículo 1.- La finalidad de este Reglamento es definir un conjunto de normas y procedimientos que, como régimen jurídico de las actividades y servicios deportivos municipales, establezca el funcionamiento de las instalaciones y servicios deportivos municipales, afectando tanto a los usuarios del servicio como al personal y/o entidades encargados de su gestión.

Artículo 2.- Los objetivos a conseguir son:

- Establecer el Régimen Jurídico de los servicios e instalaciones deportivos municipales.
- Informar a las personas usuarias de aquellos aspectos que les garanticen una utilización correcta del servicio.
- Plantear un modelo de funcionamiento interno que posibilite prestar el mejor servicio posible a los usuarios.

Artículo 3.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento por parte de todos los usuarios y personal del servicio.

Artículo 4.- Al Concejal delegado para el Deporte se le reserva el derecho a dictar disposiciones, resoluciones o manuales de procedimiento para aclarar, modificar o desarrollar el presente Reglamento, que junto con otras normativas específicas (calendario de clases, horarios, ordenanzas fiscales, convocatoria de subvenciones, etc.) estarán a disposición del público.

Artículo 5.- Todos los textos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, deberán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado no pueda considerarse discriminatorio por razón de sexo.

### CAPÍTULO 2. DEL PERSONAL TÉCNICO

Artículo 6.- El número de puestos de trabajo, su clasificación, las categorías, las funciones y las remuneraciones del personal del Servicio serán las que consten en la RPT de la plantilla designada por el área de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 7.- La Concejalía para el Deporte contará con el personal técnico suficiente, dentro de las posibilidades económicas del Ayuntamiento, para prestar un adecuado servicio a los usuarios del mismo.

Artículo 8.- El personal del Servicio estará constituido por funcionarios y/o personal laboral.

Artículo 9.- El Ayuntamiento de La Línea incluirá en sus ofertas de empleo público las plazas del servicio que se encuentren vacantes y con dotación presupuestaria o bien recurrirá a la Bolsa de Empleo en vigor, de acuerdo siempre con los principios constitucionales de libre concurrencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

### CAPITULO 3. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 10.- Se considerará usuario del servicio a toda persona física o jurídica que, previos los requisitos previstos en este Reglamento y/o en los pliegos de condiciones particulares que regulen el servicio en caso de explotación concesional por tercero, participe en una o varias de las actividades o actuaciones programadas por la Concejalía para el Deporte con ánimo de desarrollar una actividad físico-deportiva o relacionada con este ámbito.

Artículo 11.- Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las actividades y servicios tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir la información necesaria sobre los servicios deportivos que incluya: la oferta y convocatoria de cursos y actividades puntuales o temporales, los horarios, la temporalidad, los precios públicos o tasas, los procedimientos de inscripción, las condiciones de uso, los anuncios de posibles cambios de horario, condiciones, incidencias o suspensiones de servicios.
2. Atención y trato correcto por parte del personal del Concejalía para el Deporte. Podrá solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier monitor o responsable técnico o político del servicio a los efectos de realizar las reclamaciones o sugerencias que estime oportuno.
3. Hacer uso de los servicios y actividades en que tuvieron inscripción, en los horarios, grupos y periodos admitidos, siempre y cuando las instalaciones estén disponibles y habilitadas por parte de las entidades titulares, a excepción de que sea imposible desarrollarlas por inclemencias meteorológicas o imprevistos no subsanables.
4. En caso de suspensión puntual de alguna actividad, podrán recuperar las clases pérdidas o en su defecto, se les devolverá la parte proporcional de la cuota fijada, excepto si la suspensión es debida a causas ajenas a la Concejalía para el Deportes (uso puntual de la instalación por parte de la entidad titular actos institucionales, celebración de eventos deportivos, etc.).
5. Podrán expresar libremente por escrito, cualquier reclamación, duda, queja o sugerencia, y tener contestación en un plazo máximo de quince días.



6. Tener garantizada la confidencialidad y privacidad de los datos personales, según la legislación vigente.

7. Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos del Ayuntamiento.

8. Las personas con necesidades especiales bien sean de tipo educativo, social y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, tendrán, en algunas actividades, la reserva preferente de un número determinado de plazas, siempre y cuando la formación de los monitores lo permita y no necesiten un tipo de atención especializada.

Artículo 12.- Todos los usuarios de los servicios deportivos deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

1. Utilizar los servicios conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en los pliegos de condiciones (en caso de explotación concesional) y normativas que lo desarrollen (procedimientos de inscripciones, etc.) así como a las indicaciones que realice el personal de la Concejalía para el Deporte.

2. Tratar con respeto a los otros usuarios, monitores, público y personal de las instalaciones, favoreciendo las labores de éstos y comportándose correctamente.

3. Ayudar a mantener limpias y en buen estado las instalaciones y a respetar el material y equipamiento deportivo.

4. Abonar la valoración o el coste originado por la reparación o reposición de cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo en el material propio de la Concejalía por cuenta del responsable del acto.

5. Abonar, en su caso y en la forma y cuantía que se estime oportuna, las tasas, tarifas o cuotas correspondientes a las actividades y servicios.

6. Acreditar su identidad cuando este hecho sea necesario para hacer uso de los servicios.

7. Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones y actividades, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones de los monitores y personal responsable.

8. Comunicar a la Concejalía para el Deporte, bien por escrito o telefónicamente, los cambios de domicilio, teléfono, datos bancarios y bajas en las actividades deportivas.

9. Cualesquiera otras obligaciones que vengan impuestas por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos del Ayuntamiento.

Artículo 13.- La Concejalía para el Deporte, a través del personal del servicio, tiene facultad para negar el acceso a la actividad o expulsar a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en el presente reglamento (pliegos u otra normativa legal aplicable de rango superior), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 14.- Asimismo, las personas usuarias serán dadas de baja, en las actividades deportivas en que estén inscritas, por impago de la cuota correspondiente. Para poder inscribirse de nuevo en cualquier actividad, se deberá estar al corriente de todos los pagos.

#### CAPITULO 4. DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

Artículo 15.- La Concejalía para el Deporte podrá acoger dentro de su área de competencias a aquellas personas que necesiten formarse durante una serie de horas de práctica para alcanzar la consecución de alguna titulación deportiva o relacionada. Para ello, será necesaria presentar una solicitud dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Línea.

Artículo 16.- En cualquier caso, durante la realización de estas prácticas no existirá relación laboral con el Ayuntamiento, ni habrá contraprestación económica, ni su ejecución supondrá generación de puntos para el acceso a la función pública en cualquier puesto que se convoque por este Ayuntamiento en el futuro.

#### CAPITULO 5. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN DIRECTA POR EL AYUNTAMIENTO

Artículo 17.- A lo largo de todo el año la Concejalía para el Deporte oferta, a través de varios programas, una gran variedad de actividades y actuaciones deportivas que se desarrollan bien de manera cíclica o esporádica, y que pueden variar y ampliarse en función de las demandas e inquietudes de los vecinos y asociaciones deportivas.

Asimismo, la Concejalía de Deportes presta, mediante gestión indirecta del servicio deportivo, otras actividades deportivas de las que el ayuntamiento mantiene la titularidad.

El ayuntamiento presta el servicio deportivo, de forma directa o indirecta, de las siguientes actividades (a modo enunciativo, y sin limitación): fútbol, padel, tenis, natación, gimnasia para mayores, programa de fitness, artes marciales, baloncesto, atletismo, gimnasia rítmica, boxeo, tiro olímpico, petanca, remo, vela.

Artículo 18.- Las actividades se localizan por las distintas zonas de la ciudad, están abiertas en general a todo tipo de público y se realizan en las instalaciones propiedad del Ayuntamiento y Entidades de la localidad.

Artículo 19.- Los usuarios accederán a las actividades mediante previa preinscripción o inscripción directa atendiendo a la normativa específica de cada actividad y deberán abonar, si así está contemplado, para la actividad en cuestión, el pago de las tasas correspondientes que figuren en las ordenanzas fiscales del año en curso.

Artículo 20.- En las actividades con plazas limitadas, inicialmente solo podrán preinscribirse las personas empadronadas en el municipio de La Línea. Finalizado el plazo de preinscripción, si no se han cubierto la totalidad de las plazas ofertadas, se abrirán las actividades a los empadronados en las ciudades vecinas.

Artículo 21.- El pago de las tasas o tarifas fijadas por el uso de los diferentes servicios es obligatorio y se realizará en la forma y cuantía que establezca la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente, no concediéndose ningún tipo de reducción o exención salvo las expresamente aprobadas por los órganos competentes.

Artículo 22.- Por regla general, el cobro de las tasas o tarifas se realizará mediante tarjeta bancaria. Si los pagos estuvieran domiciliados, los gastos bancarios derivados de la devolución de recibos se cargarán al titular de la cuenta. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 23.- Aquellas personas que se inscriban a una actividad una vez iniciada ésta, deberán abonar la cuota íntegra, salvo que se haya realizado más de la mitad. En tal caso abonarán solo el 50%. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 24.- No se admiten el pago de medias cuotas, ni inscripciones compartidas entre varias personas para una misma plaza, ni la participación de una persona en varias actividades realizando el pago de la cuota perteneciente a una sola actividad. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 25.- No se admite el cambio de actividad, de grupo o de periodo (mensual, trimestral, etc.) en concepto de compensación por pérdida de clases por razones médicas, de vacaciones o de cualquier otro tipo. No obstante, la Concejalía para el Deporte estudiará de forma personalizada la distinta casuística que se pueda dar en cada caso.

Artículo 26.- En las actividades ofertadas a niños en edad escolar donde haya varios grupos en función de rangos de edades, el criterio de asignación de estas edades es orientativo, pudiendo modificarse los años de transición de una actividad a otra en función del número de participantes inscritos o para equilibrar grupos.

Artículo 27.- En las actividades con plazas limitadas, aquellas personas inscritas que no acudan a más del 75% de las sesiones fijadas en un periodo concreto, perderán el derecho a continuar de alta en el siguiente periodo, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera en esa actividad. Solo se admitirán ausencias debidamente justificadas.

Artículo 28.- En algunas de estas actividades con plazas limitadas, y en atención a personas usuarias con necesidades educativas y/o sociales especiales, y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, la Concejalía podrá reservar para estas personas un número determinado de plazas. Para ello será necesario contar con un informe fundamentado justificativo por parte del Área de Servicios Sociales.

Artículo 29.- La inscripción de personas con necesidades especiales o discapacidades tales que impidan el normal desarrollo de la actividad y/o que impliquen una dedicación especializada o atención individualizada por parte de los monitores deportivos, quedará condicionada a que se trate de una actividad deportiva que incluya la participación de grupos de estas características y que éstos estén acompañados de monitores especializados.

Artículo 30.- Para iniciar una actividad deportiva programada o mantenerla en el tiempo, en el caso de actividades continuadas, será necesario contar con una inscripción mínima de 10 personas por grupo.

En caso de suspenderse una actividad por falta de inscripciones una vez iniciada, se cobrará a los participantes la parte proporcional de la cuota o bien se devolverá el importe correspondiente de la parte no disfrutada.

Artículo 31.- En aquellas actividades o programas en funcionamiento en que se suspenda de forma puntual alguna sesión por causas imprevistas, ésta se intentará recuperar lo antes posible. De lo contrario, se devolverá a los usuarios o se descontará de la cuota a cobrar por el servicio la parte proporcional no disfrutada.

Artículo 32.- En días puntuales en que por diversos motivos a la hora de inicio de una actividad no esté presente ningún participante, se establece un periodo de 20 minutos de espera por parte del monitor antes de dar por suspendida la sesión, no pudiéndose recuperar al tratarse de una causa ajena al servicio.

Artículo 33.- En cualquier caso, si una actividad se inicia y hasta que no se decida su suspensión definitiva o finalice en el tiempo, se impartirá, independientemente del número de participantes que asistan a diario.

Artículo 34.- Durante los días de realización de las actividades, las fiestas nacionales, provinciales, locales y académicas no son recuperables y se tendrán en cuenta a la hora de elaborar los programas.

Artículo 35.- En el programa de actividades que coincide con el curso escolar, se respetarán las vacaciones escolares marcadas para dicho curso tanto para las actividades ofertadas a niños como para las de adultos.

Artículo 36.- No son tampoco recuperables las sesiones perdidas puntualmente por la ocupación de las instalaciones para actos institucionales o eventos organizados por los titulares de las mismas.

Artículo 37.- Para darse de baja voluntariamente de cualquier actividad, se deberá comunicar esta circunstancia por bien escrito, bien telefónicamente a la Concejalía para el deporte, o bien a través de los propios monitores.

Artículo 38.- Se aconseja a las personas usuarias participantes en cualquier actividad que, previamente al inicio de la misma, se sometan a un reconocimiento médico.

Artículo 39.- La Concejalía para el Deporte se reserva el derecho a modificar o suprimir cualquier actividad en función de las circunstancias que concurran, cuando por razones objetivas no quede justificada su continuidad. De la misma manera, se compromete a valorar cualquier iniciativa de actividades siempre que se reúnan una serie de requisitos, de recursos mínimos y de participación para su puesta en marcha.

#### CAPITULO 6. DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 40.- Se definen así aquellas actividades o actuaciones que son coorganizadas entre la Concejalía para el Deporte y otras administraciones o entidades públicas y/o privadas sin ánimo de lucro y tienen un tratamiento especial en cuanto a organización, procedimiento de inscripciones, tasas/tarifas a abonar, etc. Generalmente los procedimientos y acuerdos establecidos aparecen reflejados bajo la figura de Convenios de Colaboración.

Igualmente, se configuran como actividades deportivas especiales aquellas que se gestionan de forma indirecta, a través de concesión de servicio, por entidades privadas adjudicatarias y cuya regulación y procedimientos aparecen reflejados en pliegos y contratos.

#### CAPITULO 7. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 41.- La Concejalía para el Deporte organiza a lo largo del curso escolar una serie de actividades especiales dirigidas expresamente a los centros educativos.

Artículo 42.- Estas actividades, en algunos casos están ofertadas directamente por la Concejalía para el Deporte en unas condiciones ventajosas, tanto económicas como organizativas, mientras que en otras ocasiones, el Área de deportes colabora mediante acuerdos establecidos a través de convenios, convocatorias de ayudas, apoyos económicos o de préstamo de material y equipamiento.

Artículo 43.- En cualquier caso, podrán beneficiarse de todas estas actuaciones única y exclusivamente aquellos centros educativos públicos y concertados, de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Educación Especial que pertenezcan al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 44.- En cualquier actuación de este tipo se deberá contar siempre con la colaboración y autorización de los respectivos Centros Educativos y/o Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos. La responsabilidad del comportamiento de los alumnos recaerá siempre sobre los profesores o adultos acompañantes de estos grupos.

Artículo 45.- Para todo lo demás, estas entidades se regirán por lo dispuesto en este Reglamento.

#### CAPITULO 8. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 46.- Con carácter general, la Concejalía para el Deporte no será responsable de las lesiones que puedan sufrir las personas usuarias del servicio que se deriven de la correcta ejecución de la práctica deportiva.

Artículo 47.- Ni la Concejalía ni el Ayuntamiento se harán responsables de los daños por accidente derivados de la mala práctica deportiva o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios propios donde se llevan a cabo las diferentes actividades.

Artículo 48.- Excepto en aquellas actividades organizadas para grupos en las que se comunique previamente la afiliación de los participantes a la Mutualidad General Deportiva u otro Seguro Deportivo, para el resto de actividades y actuaciones deportivas se contará con la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil que el Ayuntamiento tiene suscrito.

Artículo 49.- Las quejas, sugerencias, reclamaciones o peticiones sobre el funcionamiento del servicio en general pueden plantearse por cualquiera de los siguientes medios:

Verbalmente, ante el personal del servicio, quién deberá en primera instancia hacer todo lo posible para solucionarla.

Por escrito, bien por correo postal o correo electrónico, a través de un documento en donde deberá constar el nombre completo, dirección postal o email y motivo fundamentado que origina la sugerencia, reclamación, queja o petición. Se podrán incluir documentos anexos. Por teléfono, llamando a la Concejalía para el Deporte.

Artículo 50.- Para ser tenidas en consideración las demandas, la persona interesada deberá identificarse para posibilitar a la Concejalía estudiarlas y notificar una respuesta.

Artículo 51.- La Concejalía para el Deporte estudiará cada caso y contestará en el plazo más breve posible, que será de quince días como máximo y se notificará en la dirección señalada al respecto.

Artículo 52.- Estará a disposición de las personas interesadas, en tiempo y forma, toda la información que se considere relevante para garantizar una correcta utilización del servicio en igualdad de condiciones para todos los ciudadanos (oferta de actividades, procedimientos y plazos de inscripciones, tasas, notificación de suspensión o modificación de actividades, etc.). Esta información se podrá consultar en la página web del Ayuntamiento de La Línea

#### CAPITULO 9. DE LA COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE LA COMARCA

Artículo 53.- Cuando el Ayuntamiento de La Línea carezca de instalaciones deportivas propias para la práctica de una determinada actividad, procurará utilizar las instalaciones y espacios del resto de localidades de la Comarca. Para ello, desarrollará un acuerdo de colaboración entre el ayuntamiento y estas localidades por el cual se comprometan a:

Ceder gratuitamente al Ayuntamiento de La Línea unos espacios y horarios de uso determinados de antemano para el desarrollo del programa deportivo ofertado, sin perjuicio de que los usuarios deban pagar una tasa municipal al otro ayuntamiento por el uso de dicha instalación.

Artículo 54.- Estas instalaciones municipales deberán reunir los requisitos exigidos para desarrollar la práctica deportiva concreta bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

#### CAPITULO 10. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.

Artículo 55.- La Concejalía para el Deporte dispone de un servicio de préstamo de material y equipamiento deportivo que puede ser cedido gratuitamente por un tiempo determinado.

Artículo 56.- Los beneficiarios de este servicio serán los Ayuntamientos de la Comarca del Campo de Gibraltar, los centros escolares, institutos, clubes y asociaciones deportivas que reúnan los requisitos expuestos en el art. 79.

Se debe hacer una solicitud previa por escrito dirigida al Concejal Delegado para el deporte.

Artículo 57.- El servicio de préstamo en ningún caso conllevará asociada la cesión de personal para el montaje o desmontaje del material. En todo caso se darán unas orientaciones o demostraciones si se trata de una primera cesión.

Artículo 58.- Será responsabilidad de los beneficiarios del servicio abonar el coste de la reposición o reparación del material o equipamiento que resulte dañado por un uso adecuado.

#### CAPITULO 11. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 59.- El presente Reglamento será de aplicación a todas las instalaciones deportivas que a día de hoy, y en futuro, sean propiedad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea, ocupen suelo público, estén cedida en precario, concesionadas o en explotación directa o indirecta por la Concejalía para el deporte.

Artículo 60.- Las instalaciones deportivas de titularidad del Ayuntamiento de La Línea son de dominio público destinado al servicio público, pudiéndose gestionar el servicio público deportivo en ellas de forma directa, o, si se considera conveniente, mediante cualquier de las formas de gestión indirecta. A estos efectos, se entiende por instalación deportiva municipal, toda instalación, edificio, campo, dependencia, o espacio de cualquier característica, al aire libre o cerrado, dedicado a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

#### Artículo 61.- Acceso.

1. Deportistas: Solamente podrán acceder a las canchas, pistas y terrenos de juegos de la Ciudad Deportiva, los equipos de los clubes y asociaciones habilitados según convenio, sus rivales, y los árbitros; los ciudadanos que hagan uso de la instalación en concepto de usuario, previo pago de la tasa/tarifa correspondiente; y los distintos colectivos que tengan algún acuerdo con la Concejalía para el Deporte.

2. Los espectadores tiene totalmente prohibido acceder a las canchas y terrenos de juego. 3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Concejalía para el Deporte, a través de los responsables y el personal de conserjería de las instalaciones, tiene la facultad, como medida cautelar, de negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este Reglamento y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

4. La utilización de las instalaciones deportivas municipales para la realización de actividades no programadas necesitará de la autorización de la Concejalía para el deporte.

#### Artículo 62.- Mantenimiento y Conservación.

La Concejalía para el deporte junto a los clubes que han firmado convenios con el Ayuntamiento, velarán por el mantenimiento y conservación en las debidas condiciones de las instalaciones, con la finalidad de prestar adecuadamente el servicio público al que están destinadas. Cualquier usuario tendrá la obligación de dejar las instalaciones en el mismo estado y condiciones en las que se la encuentran cuando comiencen su actividad. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas en régimen de concesión, serán obligatorias para el concesionario durante la duración del contrato.

Artículo 63.- Periodo y horarios de uso. Las instalaciones Deportiva permanecerán abiertas de lunes a domingo, en función de la demanda de cada modalidad deportiva, el respeto a la normativa laboral vigente, y el tipo de concesión o explotación. En las que necesiten la presencia de conserjes adscritos a la Concejalía para el deporte, permanecerán abiertas de lunes a viernes desde las 16:00 hasta las 23:30 horas y los fines de semana según determinen las respectivas federaciones para partidos oficiales, partidos de la liga de fútbol y baloncesto aficionado y alquileres realizados desde la Delegación Municipal de Deportes.

Artículo 64.- Normas de carácter general de uso y acceso a las instalaciones deportivas municipales:

1. Queda prohibido: Introducir perros u otros animales; introducir, motocicletas, bicicletas, patines, aparatos de audio... etc.; Introducir envases o recipientes de vidrio; introducir o ingerir bebidas alcohólicas; el consumo de frutos secos con cáscaras, chicles u otros alimentos que generen suciedad en las instalaciones.
2. No se permite el consumo de alimentos y bebidas con vidrios dentro de la cancha, pista o del terreno de juego.
3. No están permitidas aquellas actividades o acciones que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios. (Aparatos de sonido, orinar fuera de los servicios habilitados para ello, celebrar bautizos, bodas o cumpleaños).
4. No está permitido realizar acciones que conlleven un deterioro de las superficies de los espacios deportivos, (césped artificial, parquet, tartán y del recinto en general).
5. Todo usuario que desee hacer uso de aparatos fotográficos o de vídeo deberá solicitarlo a la persona responsable de la instalación.
6. Los usuarios deberán de atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.
7. No está permitido fumar en el interior de los edificios (vestuarios y baños), ni en los espacios habilitados para el juego.
8. Los usuarios respetarán todo el equipamiento y mobiliario de las instalaciones.
9. Los usuarios respetarán los horarios de uso de las instalaciones.
10. Los usuarios deberán mantener en todo momento una conducta adecuada,
11. Los usuarios deberán comunicar de forma inmediata al personal de la instalación cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.
12. En ningún caso se responderá de los objetos depositados en los vestuarios o instalaciones municipales.

Artículo 65.- Normas referidas a colocación de publicidad.

Los clubes y entidades que lo hayan convenido con la Concejalía para el deporte tendrán la posibilidad de colocar publicidad en las instalaciones cedidas en precario de acuerdo con los términos del convenio firmado con el Ayuntamiento.

Artículo 66.- Actividades organizadas por entidades deportivas y por la Delegación Municipal de Deportes.

1. Las actividades organizadas por la Delegación Municipal de Deportes tendrán prioridad en el uso de las instalaciones.
2. Los usuarios que se encuentren inscritos en algunas actividades programadas atenderán a los consejos y normas de los monitores, respetando en todo momento la normativa vigente.
3. Durante la celebración de actividades, entrenamientos y competiciones organizados por entidades deportivas o por la Concejalía para el Deporte, los espacios o zonas reservadas para este fin no podrán ser utilizadas por personas ajenas a estas actividades.

#### CAPITULO 12. SUBVENCIONES

Artículo 67.- El Ayuntamiento de La Línea podrá convocar, con carácter anual y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, una convocatoria pública de subvenciones dirigida exclusivamente para el deporte y clubes deportivos y asociaciones legalmente constituidas y domiciliadas en La Línea de la Concepción, con al menos un año de antigüedad e inscritas en el registro de Asociaciones locales. Las normas para poder acceder a ellas serán las recogidas en la bases Generales Regulatorias de la convocatoria.

#### CAPITULO 13. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 68.- El régimen disciplinario del personal de la Concejalía para el Deporte será el establecido con carácter general para todo el personal del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 69.- Respecto de las personas usuarias, la Concejalía para el deporte podrá adoptar las medidas que para restablecer el orden y funcionamiento del servicio estime oportunas, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 70.- Los monitores deportivos podrán apercibir e incluso expulsar de una actividad a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando posteriormente al Director de instalaciones.

Artículo 71.- La imposición de sanciones debe ser la última medida disciplinaria que utilizará este servicio, ya que entiende que su fin es esencialmente el fomento y desarrollo de la práctica deportiva.

Artículo 72.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de indemnización de los daños ocasionados a terceros, a los materiales y a los equipamientos de las instalaciones, pudiendo emprenderse las acciones jurídicas que correspondan.

Artículo 73.- En la gradación de faltas se tendrán en cuenta:

- Naturaleza de la infracción
- Grado de peligro de las personas o bienes.
- Grado de Intencionalidad.
- Reincidencia.
- Gravedad del daño causado.
- Demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.

Artículo 74.- La competencia para la imposición de sanciones, corresponde al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Línea a instancias del Concejal Delegado de Deportes, oído el Consejo Asesor de Deportes.

Artículo 75.- La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. 30

Artículo 76.- Se consideran infracciones la realización de actividades prohibidas en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

Artículo 77.- Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves según los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La realización de actividades dolosas en las instalaciones Deportivas
- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios de las instalaciones deportivas o aledaños
- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de la instalación.
- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento de la instalación.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal de las instalaciones.
- Los comportamientos y actitudes que atenten a la dignidad.
- Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad del resto de usuarios.
- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando no constituya infracción muy grave.

3. Constituyen infracciones leves las violaciones de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 78.- Las sanciones se abonarán en material deportivo. El pago se justificará con facturas de los materiales y equipamiento deportivos entregados a la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea.

Las sanciones por las diferentes tipos de infracciones serán las siguientes:

- Infracciones muy graves  
Multa desde 1501 € hasta 3000 € y expulsión o prohibición de acceso a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 2 años
- Infracciones graves  
Multa desde 751 € hasta 1500 € y expulsión o prohibición de acceso a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 1 año
- Infracciones leves:  
Multa hasta 750 € y expulsión o prohibición de acceso a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 1 mes.

Artículo 79.- El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 80.- Las responsabilidades y sanciones se sustanciarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 81.- Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

Artículo 82.- Acciones civiles y penales.

Con independencia del régimen disciplinario expuesto anteriormente, el Ayuntamiento a través de su departamento de Asesoría Jurídica podrá ejercer las acciones civiles y penales ante la jurisdicción competente.

#### CAPITULO 14. DE LA MODIFICACION DE ESTE REGLAMENTO.

Artículo 83.- Este Reglamento se podrá modificar por acuerdo de la mayoría simple del Pleno del Ayuntamiento, oído el Consejo Asesor de Deportes.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Entrada en vigor. El presente reglamento, que consta de 83 artículos, entrará en vigor una vez que, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. Normativa supletoria: En lo no previsto en este Reglamento se estará a la normativa específica en materia deportiva, la normativa de régimen local, las ordenanzas fiscales y demás normativa que resulte de aplicación, en concreto a:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ordenanza reguladora del Precio Público por la Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de La Línea.

Reglamento regulador del funcionamiento del Consejo Asesor de Deportes de La Línea de la Concepción.

Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

TERCERA: Habilitación para el desarrollo del presente Reglamento.

Se autoriza al Concejal delegado para el deporte para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las distintas instalaciones por los usuarios, en particular el desarrollo las normas específicas de utilización de las instalaciones deportivas municipales ya existentes o que puedan incorporarse en un futuro, los modelos de solicitudes y otros previstos en el reglamento, dando cuenta de ello al Consejo Asesor de Deportes en la primera reunión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Línea de la Concepción a 21/07/2020. EL ALCALDE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 38.372

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Excm. Corporación Municipal en sesión de 13 de febrero de dos mil veinte, en el punto 7º del Orden del día, aprobó inicialmente el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de La Línea de la Concepción. Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.: 44, de 6 de marzo de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos y el expediente completo 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 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.

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 DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN INDICE

Exposición de motivos

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

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

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Artículo 11. Integración en la Agrupación y relación con la entidad local.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 14. Estructura de la Agrupación.

Artículo 15. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Artículo 16. Derechos.

Artículo 17. Deberes.

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

Artículo 24. Automóviles.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

Artículo 26. Embarcaciones.

Artículo 27. Instalaciones.

Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

Artículo 30. Recompensas

Artículo 31. Conductas meritorias.

Artículo 32. Infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad y la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas. El artículo 60.1 atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18.ª de la Constitución Española.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

Asimismo, en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias del mismo, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En lo que afecta a 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, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia responden a la obligación del Ayuntamiento de adaptar la normativa propia en materia de Protección Civil al Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Particularmente la seguridad jurídica porque el contenido del presente Reglamento asume en su práctica totalidad las previsiones del citado Decreto; eficacia y proporcionalidad en la medida en que se sujeta plenamente a los considerandos del legislador autonómico con competencia en la materia y transparencia y eficiencia en los trámites de audiencia, exposición pública y publicación del procedimiento de aprobación de la norma en el Portal de Transparencia de la Corporación.

En su virtud por Acuerdo del Excelentísimo Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, se aprueba el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (A.L.V.P.C.) de este Municipio que se transcribe seguidamente:

## Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, tiene por objeto regular:

- La creación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil, (en adelante, la Agrupación), y su ámbito de actuación.
- El voluntariado de protección civil de La línea de la Concepción.
- Seguir los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad recogidos en el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de La Línea de la Concepción.

## Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de esta entidad local, sin que exista relación laboral en ningún caso, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

## Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

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

## 1. Corresponde al Alcalde de La Línea de la Concepción:

- La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el presente Reglamento, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

## Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

- La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de esta entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.
- Cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.
- Corresponde a la esta entidad local la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

## Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

- La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de La Línea de la Concepción, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de esta entidad local, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Cádiz y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

- Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
- Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

## Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

- La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de La Línea de la Concepción.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

## Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

## Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.
- Colaborar con la Policía Local para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mas afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Esta colaboración se efectuara bajo la dependencia, dirección, y supervisión de la Policía Local como patrullas escolares, en los términos recogidos en el art. 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo asumiendo los voluntarios de Protección Civil como patrullas escolares.

## Artículo 11. Integración en la Agrupación y relación con la entidad local.

- Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de esta localidad, si residen en La Línea de la Concepción o en alguna

otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia que considere.

2. La relación de los miembros de la Agrupación con este Ayuntamiento, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a esta entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil según lo dispuesto en el artículo 19.

2. La solicitud de incorporación se deberá, realizar en el Registro General esta entidad local, aportarse al menos la siguiente documentación:

- Declaración responsable suscrita por el interesado en la que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8, punto 5, de la ley 45/2015 de voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados, por delitos de violencia doméstica de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad o indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delito de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delito de terrorismo.
- Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones el Voluntariado de Protección Civil.

La solicitud de ingreso en la A.L.V.P.C., presupone el conocimiento y la aceptación plena de lo recogido en este reglamento reglamento.

3. Este Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegar lo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a esta entidad local, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en este Reglamento.
- Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

- Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a esta entidad local, en los términos establecidos en este Reglamento.
- Por haber sido sancionado con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.
- Por fallecimiento.

Artículo 14. Estructura de la Agrupación.

Se estructurará por medio de equipos de trabajo según especialidades, (socorrismo, contraincendios, primeros auxilios, patrulla escolar, eventos...), a los cuales se suscribirán los voluntarios en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten.

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencia Municipal.

La persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil propondrá al Alcalde los distintos equipos de trabajo así como a los responsables de los mismos para su Visto Bueno.

Artículo 15. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

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

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

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

Artículo 16. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

- Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por esta entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.
- Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 17. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

- Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- Primeros Auxilios.
- Contraincendios y salvamento.
- Telecomunicaciones.
- Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Esta entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de La Línea de la Concepción.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.

1. Este Ayuntamiento garantizará que:

- La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen reunirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales que sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Se podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. Esta entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

**Artículo 24. Automóviles.**

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.
4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulan detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.
8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

**Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.**

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

**Artículo 26. Embarcaciones.**

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.
2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.
3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

**Artículo 27. Instalaciones.**

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.
2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».
3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

**Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.**

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:
  - a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
  - b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
  - c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.
  - d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO», debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.
2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

**Artículo 29. Uso de la uniformidad.**

1. Los miembros del voluntariado de protección civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.
2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.
3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así se le requiera.

**Artículo 30. Recompensas**

La conducta de los voluntarios durante la prestación del servicio podrá ser objeto de valoración como conductoras meritorias. Asimismo se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo dispuesto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde-presidente o al Concejal--delegado competente en materia de Protección Civil o, en su defecto, por quien cumpla esas funciones, a propuesta de su mando natural.

**Artículo 31. Conductas meritorias.**

Las conductas más meritorias, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio o por labores de salvamento o Protección Civil con riesgo de la vida o integridad física de los voluntarios, podrán ser recompensadas con felicitación por el Ayuntamiento en Pleno o con la formulación por el mismo de propuesta para la concesión de alguna de las condecoraciones establecidas o que puedan establecerse por las distintas Administraciones con competencia en materia de Protección Civil para premiar actos de esta naturaleza especial.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio o la realización de tareas que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas con felicitación por el Ayuntamiento en Pleno o mediante un diploma al mérito personal.

**Artículo 32. Infracciones y sanciones.****Infracciones:**

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o por quien este designe en caso de delegación, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado, en los supuestos de infracciones leves, la tramitación de dicho procedimiento se hará de forma simplificada, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre y Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-1. Se considerarán faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo.
- b) La desobediencia a los mandos o responsables de su agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no se revistan carácter grave.
- d) Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter leve al presente Reglamento.

-2. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de La Línea de la Concepción o autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando o por el jefe de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho jefe o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) Faltar el respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- d) La utilización del equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
- f) La acumulación de tres faltas leves.
- h) La prestación del servicio en estado de embriaguez manifiesta o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, drogas tóxicas o estupefacientes.

-3. Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con expulsión las siguientes:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos o a los beneficiarios cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de las Agrupaciones para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.
- d) Negarse o dejar de cumplir sin causa justificada las misiones que le sean encomendadas.
- e) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- f) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- g) La agresión de palabra u obra a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- h) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- i) Cuantos incumplimientos de carácter muy grave, por acción y omisión, se produzcan al presente Reglamento.

**-Sanciones:**

Las sanciones se graduarán atendiendo a los criterios de trascendencia para la seguridad de personas y bienes, gravedad de la alteración social producida, beneficio que pudiera haber obtenido el infractor por la comisión de la infracción y negligencia o intencionalidad del infractor:

-1. La graduación de las sanciones se efectuarán previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

**-2. Las faltas se sancionarán:**

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.

c) Las muy graves, con expulsión de la Agrupación.

-3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en este Reglamento, no eximirán de cuantas responsabilidades de carácter administrativo y penal y de sus sanciones por los hechos cometidos pudiera corresponder.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el anterior Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

**DISPOSICIONES FINALES**

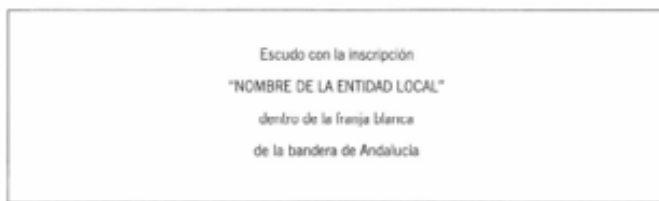
1. Por la Alcaldía, Concejale Delegado y el Jefe del Servicio de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices oportunas que sean necesarias para la aplicación y desarrollo de este Reglamento.

2. El presente reglamento entrará en vigor una vez que, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. En lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación en lo que proceda la normativa sobre Protección Civil y Gestión de Emergencias, y en especial el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las normas e instrucciones que en su desarrollo se dicten.

**ANEXO**

**Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía**



Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



Lo que se hace público para general conocimiento. La Línea de la Concepción a 21/07/2020. EL ALCALDE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

**Nº 38.378**

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA  
ANUNCIO**

Mediante acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno, punto 7º se acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Deportes relativa a la aprobación inicial del Reglamento General de Funcionamiento de Instalaciones Deportivas Municipales, en el que se acordó, entre otros:

**PRIMERO.- TOMAR EN CONSIDERACIÓN, y APROBAR INICIALMENTE, el REGLAMENTO GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, cuyo tenor literal es el siguiente:**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA  
PREÁMBULO**

La presente normativa tiene su justificación competencial, por un lado en la normativa estatal, en el art. 25.2. 1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que recoge como competencia propia del municipio «la promoción del deporte e instalaciones deportivas...»

Y por otro lado, la legislación autonómica, en concreto el artículo 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que incide en reconocer la «promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público» como una competencia propia municipal. Este artículo relacionado con el 7 de la misma norma que faculta a las corporaciones locales «para la regulación» de las materias respecto de las cuales tiene competencia constituye título suficiente para la aprobación de una normativa sobre instalaciones deportivas como la que nos ocupa.

Igualmente se tienen presente: La Ley 10/1990 de 15 de octubre del Deporte; La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía; Ley 19/2007, de 11 de junio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte; Código Ético para el Deporte en Chipiona, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Chipiona el 19 de diciembre de 2019.

El fundamento de la presente norma se encuentra en la voluntad de crear un marco general común a todas las instalaciones deportivas de la ciudad, sin perjuicio de que atendiendo a las características concretas de cada una de ellas se establezcan normas concretas de desarrollo.

Se trata de garantizar un catálogo común de derechos y deberes de las personas usuarias que proporcionen a éstos, a clubes y al personal la necesaria seguridad jurídica en el desarrollo de su práctica deportiva.

Junto al catálogo de derechos y deberes anteriormente mencionados se recoge un conjunto de infracciones con sus consiguientes sanciones que garanticen un uso correcto de las instalaciones deportivas por todas las personas usuarias, sancionando a quienes no se adecuen a estas normas básicas de convivencia y respeto debido a los demás.

Por último, además de este contenido básico y nuclear se ha considerado pertinente aprovechar esta nueva norma para incluir aspectos colaterales al mismo, como horarios, la publicidad o los ambigües en las instalaciones deportivas.

A partir del 22 de junio de 2020 a estas normas se añadirán las medidas que dicten las autoridades sanitarias en prevención frente al Covid-19, adecuándose los protocolos a cada instalación.

**TÍTULO I. OBJETO Y CONDICIONES GENERALES  
CAPÍTULO 1. OBJETO.**

El Objeto del presente reglamento es regular, de forma general, el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, cuya gestión tiene encomendada la Delegación de Deportes. Este reglamento actuará como norma de rango superior con respecto a las normas particulares que se dicten individualmente para cada instalación.

**CAPÍTULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES.**

2.1. Son Instalaciones Deportivas Municipales, en adelante (I.D.M.) todos los recintos y dependencias de propiedad municipal, destinados al desarrollo de la práctica del deporte y la cultura física.

2.2. Las I.D.M. definidas en el apartado precedente tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

2.3. En las I.D.M. podrán practicarse todas las actividades de carácter físico deportivo que previamente hayan sido autorizadas por la dirección de la Delegación de Deportes, y que no causen daño a las instalaciones, siendo preciso el acuerdo del órgano competente según la normativa vigente para la utilización de las I.D.M. para fines de otro tipo no deportivo.

2.4. Las I.D.M. serán de uso público y podrán acceder a ellas y utilizarlas para uso deportivo, cualquier persona o colectivo, según las condiciones normativamente establecidas, siendo prioritario el uso de las mismas para actividades organizadas por la Delegación de Deportes.

2.5. Las I.D.M. no están planteadas con fines lucrativos, quedando prohibido cualquier uso de las mismas con estos fines (expresamente clases particulares o grupales deportivas) sin previa autorización de este servicio. Este apartado no excluye que uno de los objetivos de esta Delegación sea conseguir la sostenibilidad de nuestras instalaciones, sin olvidar por ello la consecución de otros objetivos deportivos, sociales, educativos y asistenciales.

**TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN PERSONAS USUARIAS.**

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por persona usuaria de las I.D.M. a todas aquellas personas o entidades que utilizan estas, sea o no en programas promovidos y gestionados por la Delegación de deportes. La pérdida de este carácter de persona usuaria, implica la pérdida de todos los derechos reconocidos en esta normativa.

**CAPÍTULO 2. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

Todas las personas usuarias de las I.D.M. dispondrán de los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal de la Delegación de Deportes.
- b) Disfrutar de acuerdo a las normas de uso establecidas y a las tarifas vigentes de todos los servicios que prestan las I.D.M.
- c) Hacer uso de las Instalaciones en plenas condiciones de higiene y seguridad, en los días y horarios señalados en el programa o arrendamiento contratado, si bien, por necesidades de fuerza mayor o de programación, podrá anular o variar las condiciones iniciales establecidas, comunicándose esta circunstancia siempre con antelación a los usuarios/as afectados.
- d) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, bar, etc, en los términos previstos en el reglamento de uso particular de cada instalación deportiva.
- e) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- f) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen conveniente por escrito en las hojas disponibles en las oficinas municipales.

**CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

- a) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario, conforme a los usos propuestos normativamente, evitando posibles deterioros o daños a las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios. Las instalaciones no podrán ser usadas para fines deportivos que puedan dañar la conservación de las mismas. Para usos deportivos distintos a los ordinarios de la instalación deberá ser solicitado expresamente a la delegación de deportes, que resolverá conforme a criterios deportivos y sociales, en función de la disponibilidad de las mismas previo informe técnico y de acuerdo con el resto de normativa de aplicación.
- b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y personal de las instalaciones, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

- c) Pagar con anterioridad al uso la tasa vigente fijada en las Ordenanzas fiscales para cada actividad o instalación.
- d) Cumplir los horarios establecidos cuando haya efectuado la reserva de una instalación.
- e) Presentar el carnet o documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de control lo soliciten y, en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- f) Custodiar el carnet o documento que acredite su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
- g) Acatar y cumplir las normas de uso y funcionamiento fijadas en este Reglamento o las que de manera puntual indique el personal de las instalaciones.
- h) Dejar libre el espacio deportivo, una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. Los usuarios de la última hora del día se comprometen a abandonar la instalación en un máximo de 10 minutos, una vez finalizado su periodo de utilización ó en un periodo de tiempo razonable para el posterior uso, mantenimiento o cierre de las mismas.
- i) Respetar las prohibiciones detalladas en el título V de este Reglamento o las que de manera especial se establecen para las diferentes instalaciones. El incumplimiento de la normativa vigente podrá ser considerado falta. Estas faltas vendrán reguladas en el título VI de este Reglamento, «faltas y sanciones».
- j) Los equipos que reserven cualquier instalación tendrán derecho a uso de la misma a partir de la hora fijada en su solicitud y reflejada en la planificación, pero no podrán acceder a la zona deportiva antes de la hora establecida. Así mismo, si un equipo por causa propia se retrasa en el comienzo de utilización de su reserva, no tiene derecho a prorrogar la utilización de la instalación, debiendo concluir a la hora fijada en su reserva.
- k) Uso de la indumentaria deportiva adecuada, y especialmente la requerida en Piscinas Cubiertas.

### TÍTULO III. NORMAS PARA LA RESERVA DE LAS I.D.M.

#### CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.

- a) El uso de los espacios deportivos de las Instalaciones puede formalizarse conforme a diferentes modalidades que se regularán en el presente Reglamento.
- b) El precio por el uso de una instalación será el señalado en las Tasas aprobadas en la Ordenanza fiscal reguladora.

#### CAPÍTULO 2. RESERVA PUNTUAL DE LAS INSTALACIONES.

Se entenderá por reserva puntual de las instalaciones, aquellas que se refieran a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implican reserva del resto de la temporada.

##### 2.1. Reserva puntual de instalaciones de uso colectivo o individual.

a) El trámite para poder reservar cualquier de las instalaciones deportivas es el siguiente: El horario de reserva de instalaciones será:

##### • Presencial:

Lunes a sábado de 9:00 a.m.– 14:00 a.m. y de 16:00 a 22:00 Oficina del Pabellón de Deportes Manuel Castaño “OLi” (Estos horarios podrán sufrir modificaciones conforme a las necesidades propias del Servicio de Deportes)

— Las instalaciones se podrán reservar con 48 horas de antelación dentro de la misma semana.

— Una vez informado por el personal de administración o publicitado, a través de la web de la disponibilidad de la instalación y del horario, deberá formalizar la reserva, abonando el importe de la misma para concretarla, utilizándose para ello, los sistemas de pago aprobados. (Tarjeta de crédito o monedero electrónico).

— Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la reserva será acoplada en la planificación, materializándose de esa manera definitivamente la misma.

— Para utilizar la instalación, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva, así como de la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.

b) Las reservas puntuales no podrán ser anuladas por las personas interesadas, solo en caso de inclemencia meteorológica y directamente el mismo día de la misma o en sus 48 horas posteriores. En este último caso, a petición del interesado se podrá devolver el importe abonado, previa solicitud en el formulario correspondiente o pasar la reserva a otro día y hora con informe previo del Encargado General de Instalaciones Deportivas.

c) Las reservas puntuales podrán ser anuladas por parte de esta delegación por causas de fuerza mayor, reembolsando el importe de la reserva al colectivo o usuario que lo tramitó o acordando el traslado de la misma.

#### CAPÍTULO 3 RESERVA DE INSTALACIONES

##### POR UN PERIODO DE TIEMPO O TEMPORADA.

Las instalaciones deportivas podrán ser reservadas a lo largo de una temporada o periodo de tiempo, por clubes, equipos o entidades asociativas sin ánimo de lucro de la localidad y que estén inscritas en el registro municipal. Se deberá solicitar por escrito, siendo necesario el acuerdo de la Delegación de Deportes, pudiéndose aprobar dicha solicitud conforme a los criterios deportivos y sociales y siempre que la disponibilidad de instalaciones lo permitan previo informe técnico, de acuerdo con las ordenanzas y el resto de normativa de aplicación.

Los clubes, equipos o entidades asociativas deben conocer el “Código Ético para el Deporte en Chipiona” y se comprometen a seguir sus premisas como modelo de conducta ejemplar.

#### CAPÍTULO 4. ANULACIONES DE RESERVAS.

La Delegación de Deportes se reserva el derecho de poder anular una reserva adjudicada, durante un día o un periodo de tiempo determinado cuando por circunstancias de programación o de fuerza mayor se vea obligado a ello.

Con independencia de esta facultad de la Delegación de Deportes, serán motivos de anulación de la reserva los siguientes:

- a) La no presentación y anulación de la reserva durante 3 veces a lo largo de la temporada.
- b) El mal uso de la instalación, la falta de respeto al personal, o el incumplimiento total o parcial de las normas de utilización de las instalaciones.

#### TÍTULO IV. NORMAS ESPECÍFICAS PARA DETERMINADAS INSTALACIONES.

Además de las normas comunes de reglamento general de aplicación y cumplimiento en todas las instalaciones, se necesitan normas específicas para

determinadas instalaciones que por sus características así lo requieren. Estas son: Piscina Municipal, Campo de Fútbol Gutiérrez y Pabellones Cubiertos Municipales.

#### CAPÍTULO 1. PISCINA MUNICIPAL.

##### NORMATIVA DE USO DE LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA

##### Norma 1ª Piscina. AFORO

El aforo máximo de la Piscina Cubierta por hora es: Vaso Principal 160 Personas (10 por calle)

En caso de completarse el aforo para acceder, deberá esperarse a la salida de usuarios o usuarias.

##### Norma 2ª Piscina.

Es obligatorio:

- Seguir las indicaciones del personal técnico y de los socorristas.
- Respetar las normas de seguridad de las instalaciones.
- Respetar a los demás usuarios y al personal de la instalación.
- Prestar atención a las señales de seguridad de la piscina, así como a las referentes a la profundidad.
- Estar al día en los pagos.
- Que los niños que no saben nadar lleven un dispositivo (chaleco, burbuja, etc.), adaptado a cada edad, que favorezca la flotabilidad y que mantenga su cabeza fuera del agua.
- Ducharse antes del baño.
- Uso del gorro de baño.
- Respetar los espacios que se destinen a cursillos de natación o a actividades dirigidas, así como las calles destinadas a juegos y al baño público.
- Entrar en la instalación en el horario indicado, y no solicitar al personal excepción ninguna para estos asuntos.

##### Norma 3ª Piscina.

No se permite:

- El acceso a la zona de playa, mientras no está una de las personas indicadas para dar paso a dicha instalación.
- La entrada a los menores de 16 años, en la activada de baño libre o adultos, si no van acompañados de una persona adulta y previa aceptación de la solicitud.
- Fumar ni comer en todo el recinto de la instalación.
- La entrada de animales, excepto en casos especiales, como los perros guía.
- Introducir objetos de cristal, o de cualquier otro material frágil, en la zona de playa.
- Entrar a la zona de baño vestido o con calzado de calle, excepto las visitas puntuales autorizadas por la persona responsable de la instalación, que llevaran un calzado específico o los protectores indicados para ello.
- El uso de objetos (pelotas, objetos hinchables, etc.) que puedan suponer un riesgo o una molestia para los usuarios, excepto en los horarios y espacios establecidos con este fin.
- Correr ni empujar alrededor de la piscina hay que circular andando.
- Los juegos peligrosos dentro del agua como hundir a otra persona.
- Utilizar los trampolines fuera de los espacios y horarios reservados.
- El acceso a la zona de baño de personas que sufran enfermedades dérmicas infectocontagiosas. En caso de duda la Dirección podrá exigir la presentación de un certificado médico.

Se recomienda:

- No lanzarse de cabeza al agua, primero comprobar la profundidad y que no hay elementos o personas contra las cuales se pueda chocar antes de entrar en el agua.
- El uso de zapatillas de baño.
- Nadar siempre por la derecha en las calles.
- No atravesar las calles, ya que puede interrumpir la actividad de otros usuarios.
- Respetar un mínimo de dos horas después de las comidas antes de bañarse.
- No entrar de golpe en el agua al bañarse por primera vez, después de comer, o después de haber tomado mucho rato el sol o de haber hecho un ejercicio físico intenso.
- Hacer uso de las papeleras.

##### Norma 4ª Piscina. EN VESTUARIOS:

- La entrada a vestuarios solo será permitida 20 minutos antes del comienzo del curso o clase.
- Cada usuario es responsable de sus pertenencias debiendo colocar su cierre en la taquilla de su uso y vigilando en todo momento sus objetos fuera de esta. La dirección de la Piscina no se hace responsable de la pérdida de enseres personales.
- Solo se podrá hacer uso de calzado de calle en zona de taquillas- vestuario, una vez se pase a la zona de duchas y servicios se deberá hacer con chanclas de uso exclusivo en piscina.
- Una vez terminada la clase los usuarios permanecerán en los vestuarios solo el tiempo imprescindible para su aseo.
- Los servicios y duchas de minusválidos solo podrán ser utilizados por personas con estas necesidades, en el momento del alta o inscripción en la piscina, la persona expresará la necesidad de uso de vestuario-ducha de minusválido. Debido a la limitación de estos servicios la dirección determinará el número de minusválidos aconsejables por curso o sesión para el buen desarrollo en vestuario y ducha de estas personas a la entrada y salida de los mismos. De este modo, y para atender la demanda de estas personas, se distribuirán por cursos el número idóneo que permita el uso cómodo de las dependencias destinadas a tal fin. Se determinará la prioridad de uso por la antigüedad de su inscripción.

Es obligatorio

- Utilizar los vestuarios indicados para cada sexo, salvo los menores de 7 años que usarán los que dependiendo del acompañante corresponda utilizar.
- Dejar los vestuarios en buenas condiciones para los usuarios posteriores.
- Dejar los vestuarios libres pasado 10 minutos de la finalización de la actividad.
- No introducir el calzado de calle en las taquillas.
- Hacer uso de las papeleras.
- Dejar todas las puertas de acceso cerradas en todo momento.

Se recomienda

- Utilizar zapatillas de baño.
- Secarse bien después de la ducha y una vez acabada la sesión de baño, para evitar infecciones.
- Comprobar el no estar mojado antes de utilizar los enchufes y hacerlo siempre con el calzado puesto.



- Comprobar todas las pertenencias antes de salir.  
Norma 5ª Piscina. HORARIOS
- Los horarios estarán siempre expuestos en lugar visible para los usuarios.
- Para la entrada en vestuarios se tendrá en cuenta el horario del curso al que se asiste para sólo entrar 10 minutos antes del mismo. Así como al salir del vaso no permanecer en vestuarios más del tiempo necesario.
- Ante los horarios marcados de cierre en la franja matinal y a última hora nocturna los usuarios deberán salir del vaso 15 minutos antes. La última hora para acceder a la piscina queda fijada en los 60 minutos anteriores al horario de cierre.
- NADO LIBRE: Los usuarios de nado libre podrán estar dentro del vaso nadando un máximo de 60 minutos. El tiempo será controlado por el socorrista de turno.

#### Norma 6ª Piscina. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios y usuarias las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido del Reglamento de utilización de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Chipiona.

#### Norma 7ª Piscina. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES.

Los usuarios de la piscina municipal tendrán a su disposición en la oficina de la recepción un impreso para tal fin en el que podrán exponer aquellas quejas o sugerencias que consideren convenientes para la mejora de la instalación. A su vez podrán realizar esta sugerencia o reclamación, dirigiéndose directamente a la oficina de la delegación municipal de deportes ubicada en el mismo Complejo Polideportivo Municipal con entrada por la Avda. de la Constitución o pedir cita al Telf. 956 92 90 67 o al correo deportes@aytochipiona.es También pueden enviar cualquier sugerencia o comunicación a través del formulario general en www.aytochipiona.es o del Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en Plaza de Andalucía.

#### CAPÍTULO 2. CAMPO DE FUTBOL GUTIÉRREZ AMÉRIGO.

##### NORMATIVA DEL CAMPO MUNICIPAL DE FÚTBOL GUTIÉRREZ AMÉRIGO

El Ayuntamiento de Chipiona como titular del Campo de Fútbol "Gutiérrez Américo" dispone el cumplimiento de las siguientes normas para el buen uso y conservación.

Las presentes normas serán de obligado cumplimiento para todas aquellas entidades, colectivos y/o personas físicas que tengan concedida la utilización del Campos de Fútbol Municipal.

El objeto de esta normativa es garantizar que se realice un correcto uso de estos recintos al efecto de colaborar entre todos a mantener las instalaciones en unas óptimas condiciones de funcionamiento.

El uso de las instalaciones deportivas municipales está sujeto a la aplicación de la Ordenanza Fiscal nº 26 "PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES" del Ayuntamiento de Chipiona.

#### Accesos.

1ª El acceso al Campo Municipal de Fútbol Gutiérrez Américo sólo podrá realizarse en horarios de apertura al público.

2ª La apertura y cierre de las instalaciones se llevará a cabo por personal de la Delegación de Deportes.

3ª La Delegación de deportes puede decidir el cierre del campo por motivos de seguridad y/o prevención en cualquier horario y día, debiendo abandonar la instalación los usuarios que en ese momento se encontrarán en ella.

4ª En caso que miembros de un club necesitara entrar en el recinto en horarios de cierre para coger o dejar material, se avisará a la delegación de deportes para ser acompañado de un trabajador municipal.

5ª Queda prohibida la entrada de animales al recinto a excepción de aquellos que sirven de guía a personas invidente.

#### Familiares y público

6ª Los familiares y público permanecerán en el lateral sur, gradas y espacios, no pudiendo acceder a los fondos de fútbol ni al lateral norte. No podrán acceder a vestuarios. Código Ético

7ª Los deportistas y público observarán en todo momento El Código Ético en el Deporte de Chipiona. Este será publicado en carteles por el recinto.

A tal fin, Los usuarios deberán seguir las observaciones y requerimientos del personal a cargo de las instalaciones, estando obligados a cumplir las presentes normas. Los comportamientos inadecuados y/o vandálicos contra cualquiera de los elementos del recinto deportivo o contra otros usuarios, supondrá la expulsión inmediata de la persona o personas implicadas.

#### TERRENO DE JUEGO

8ª El terreno de juego sólo accederán jugadores y monitores. Familiares y amigos permanecerán en zona que delimita la valla azul (franja de gradas).

9ª Los jugadores, monitores y jueces solo pisarán el césped con el calzado deportivo adecuado, pantalón deportivo y camiseta, no se podrá llevar el torso descubierto. Quedarán prohibidos el calzado de tacos metálicos y calzado de calle.

10ª Cada entrenador velará para que se cumpla la norma anterior respecto el calzado de todos los jugadores antes de entrar al césped, siendo responsable si se incumpliera esta norma.

11ª Se evitarán ejercicios que concentren a muchos jugadores en un reducido espacio de terreno como rondos cerrados, multisaltos en conjunto unido, etc... En general se aconseja que la acumulación de jugadores por ejercicios que así lo requieran se alterne de ubicación en el césped cada día.

12ª Quedará prohibido comer cualquier tipo de alimentos dentro del terreno de juego que delimita el murete verde, así como fumar en el mismo. Igualmente en todo el recinto queda prohibido arrojar ningún tipo de residuos fuera de las papeleras o contenedores.

13ª Los equipos deberán entrar y salir del campo de juego en sus horarios indicados sin demora alguna para no causar molestias a los demás usuarios. En los partidos de competición se deberá respetar al máximo los horarios de comienzo y finalización para no incidir en el siguiente partido con el consiguiente perjuicio a equipos de fuera de nuestra localidad.

14ª Durante la estancia de cada equipo, los responsables velarán por el buen

comportamiento en las instalaciones y habrán de hacerse cargo de los posibles desperfectos en redes, césped, soportes, etc... Si observaran algún desperfecto al entrar al campo antes de comenzar a utilizarlo, lo comunicarán al instante al responsable de las instalaciones deportivas.

15ª Cuando por cualquier motivo, como recoger un balón, algún jugador o entrenador pisara la zonas exteriores de tierra no asfaltadas; antes de volver a pisar el césped deberá de limpiar su calzado sin dejar tierra.

#### Entidades deportivas autorizadas

16ª Los Clubs y entidades con concesión, autorización o convenio renovable anual, de uso de instalación para toda la temporada deberán cumplir la normativa específica y circulares adicionales que en su momento se les remita por parte de la Delegación de Deportes y que se consideren complemento a las presentes normas.

17ª Los horarios y días reservados para una entidad son intransferibles, no pudiendo cederse a otro equipo, ni compartirse con otro club. Tampoco se podrán compartir entrenamientos con equipos de otra entidad ni de otra localidad. Las situaciones puntuales sobre este respecto que se den a lo largo de la temporada deberán ser solicitadas por escrito y precisarán de la autorización del Departamento de Deportes.

18ª Cada club será responsable en su franja horaria del cumplimiento de estas normas y sus directivos responderán de las posibles anomalías que se cometiesen.

#### VESTUARIOS:

19ª La entrada a vestuarios solo será permitida a jugadores / entrenadores antes y después de entrenamientos y partidos. En los equipos de menores de edad siempre deberá permanecer el entrenador o responsable de principio a fin en la instalación como responsable del grupo. Nunca podrán entrar dos equipos en un mismo vestuario, en caso de no poder observar un metro de distanciamiento entre jugadores, sólo entrarán el número que así lo permite entrando el resto de deportista según vayan saliendo.

20ª Está prohibido cambiarse en zonas tales como pasillos, aseos y, en general, en cualquier otra dependencia que no sea un vestuario.

21ª Se recomienda el uso de chanclas para ducharse y circular por los vestuarios.

22ª Por motivos de seguridad, no se permitirá el uso de aparatos eléctricos.

23ª Por cuestiones de higiene, no se permitirán las siguientes acciones personales dentro de los vestuarios: depilarse, afeitarse, cortarse las uñas y similares. Tampoco está permitido comer.

24ª Está totalmente prohibido jugar con los balones dentro de los vestuarios.

25ª Solo se podrá hacer uso de calzado de calle en zona de taquillas- vestuario, una vez se pase a la zona de duchas se deberá hacer con chanclas de uso exclusivo para vestuarios.

26ª Los servicios y duchas de minusválidos solo podrán ser utilizados por personas con estas necesidades.

27ª Una vez terminado el entrenamiento o partido los jugadores sólo podrán permanecer el tiempo imprescindible no pudiendo superar los 20 minutos.

28ª El entrenador o responsable siempre permanecerá en el lugar hasta la salida de todos los jugadores comprobando: al entrar que el vestuario está limpio y en perfectas condiciones de uso, al terminar que no se haya producido ningún desperfecto (en caso de producirse cualquier anomalía durante el uso se avisará al trabajador municipal y al club), que el vestuario quede limpio de cualquier residuo, que duchas y grifos queden cerrados, luces apagadas y puertas cerradas.

#### INTRODUCCIÓN Y VENTA DE BEBIDAS Y ALIMENTOS

29ª Queda prohibido comer pipas o cualquier tipo de frutos secos que puedan pasar por acción del viento al césped con la consiguiente contaminación. Por esta razón queda prohibido introducir o vender en las instalaciones deportivas estos alimentos.

#### En cuanto al consumo de bebidas:

Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte en su Artículo 4. Consumo y venta de bebidas alcohólicas y de otro tipo de productos. Recoge:

1. Queda prohibida en las instalaciones en las que se celebren competiciones deportivas la introducción, venta y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas y de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

2. Los envases de las bebidas que se expandan o introduzcan en las instalaciones en que se celebren espectáculos deportivos deberán reunir las condiciones de rigidez y capacidad que reglamentariamente se establezca, oída la Comisión Estatal contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte.

3. En las instalaciones donde se celebren competiciones deportivas queda prohibida la venta de productos que, en el caso de ser arrojados, puedan producir daños a los participantes en la competición o a los espectadores por su peso, tamaño, envase o demás características. Reglamentariamente se determinarán los grupos de productos que son incluidos en esta prohibición.

#### MANTENIMIENTO DEL CESPED ARTIFICIAL

La Instalación dispone de un Plan de Mantenimiento del césped artificial. Este Plan recoge el mantenimiento especializado que debe realizar la empresa instaladora del césped y el mantenimiento rutinario a realizar por personal municipal que comprende cepillado, limpieza integral, riego, inspección de juntas, puntos y líneas, inspección de caucho y recebedo de zonas. La periodicidad de las labores viene determinada por indicadores técnicos del fabricante y de los planes de mantenimiento generales de césped artificial, por lo que los criterios de riego y otras tareas no podrán ser solicitadas por directivos o entrenadores.

#### PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios y usuarias las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido del Reglamento de utilización de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Chipiona. El personal municipal de instalaciones deportivas contará en todo momento con el apoyo de la Policía Local.

#### SUGERENCIAS, RECLAMACIONES.

Los usuarios del campo de fútbol tendrán a su disposición en la oficina de atención a usuarios de un impreso para tal fin en el que podrán exponer aquellas quejas o sugerencias que consideren convenientes para la mejora de la instalación. A su vez podrán realizar esta sugerencia o reclamación, dirigiéndose directamente a la oficina

de la delegación municipal de deportes ubicada en el mismo Complejo Polideportivo Municipal con entrada por la Avda. de la Constitución o pedir cita al Telf. 956 92 90 67 o al correo deportes@aytochipiona.es También pueden enviar cualquier sugerencia o comunicación a través del formulario general en [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es) o del Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en Plaza de Andalucía.

### CAPÍTULO 3. PABELLONES DEPORTIVOS CUBIERTOS.

El Ayuntamiento de Chipiona como titular de los Pabellones deportivos Manuel Castaño "Oli" y Pabellón Príncipe Felipe, dispone el cumplimiento de las siguientes normas para el buen uso y conservación.

1. Los deportistas sólo podrán entrar con el calzado adecuado a cada superficie de cada pabellón. No se permitirá la entrada de público a las pistas polideportivas. Solo se permite la entrada a jugadores y miembros participantes de cada actividad, y dentro del horario asignado. Estos accederán a la pista, junto a la persona responsable del grupo.
2. No se podrán introducir en las pistas alimentos, bebidas, que puedan dejar residuos o dañar la misma.
3. Quedará Prohibido introducir bicicletas y vehículos en las instalaciones, estos permanecerán en las zonas señaladas a tal efecto.
4. No estará permitida la entrada de animales en todo el recinto.
5. Estará Prohibido fumar en las zonas deportivas y graderíos de toda la instalación.
- 6.-Se prohíbe arrojar residuos en todo el edificio. Se prohíbe escupir en todos los recintos deportivos tanto en las pistas como en las zonas comunes.
7. En las instalaciones, el entrenador o monitor es el responsable de su grupo; por ello, deberá controlar su comportamiento, así como el buen uso de las instalaciones; por lo cual, la permanencia en la pista dependerá de su presencia.
8. Se deberá cumplir el horario de comienzo y finalización asignado, para no entorpecer las demás actividades. Como norma general las actividades de equipos y colectivos autorizados comenzarán a la hora en punto y finalizarán 5 minutos antes del comienzo de la próxima actividad debiendo estar la instalación expedida de material y deportistas, para que toda actividad comience a la hora en punto.
- Se respetará el horario de apertura y cierre de las instalaciones. Por ello una vez finalizada su actividad, los deportistas no deben permanecer en los vestuarios más del tiempo imprescindible con un máximo de 20 minutos.
9. El personal municipal de las instalaciones deportivas velará por el cumplimiento de estas normas.
10. En casos de problemas de orden y/o incumplimiento reiterado de estas normas, el responsable del recinto podrá suspender la actividad, en casos individuales expulsarlos del recinto, así como tomar las medidas que estime convenientes para solucionar el problema.
11. Se fija una antelación máxima de 48 horas para las reservas de particulares, y de 5 días máximo para equipos y clubes locales (no se refiere esta norma a las autorizaciones a clubes para sus actividades federadas regulares o torneos sino a las reservas puntuales).
12. La tarjeta de usuarios será personal e intransferible y no se permitirá el uso por terceras personas, ni reservas en nombre del titular. El incumplimiento reiterado de esta norma conllevará la anulación de la tarjeta de usuario.
13. La anulación de reservas se llevarán a cabo según el reglamento general de Instalaciones Deportivas.
14. La delegación municipal de deportes velará por la aplicación de estas normas. Su incumplimiento conllevará llamada de atención a los usuarios responsables y la revisión de futuras reservas. En casos de gravedad se coordinará solución con los cuerpos de seguridad.

### TÍTULO V. HORARIOS DE APERTURA DE INSTALACIONES AL PÚBLICO

Los horarios de apertura y cierre de cada instalación, serán debidamente expuestos en cada una de las instalaciones deportivas municipales y en la web de la Delegación de Deportes.

### TÍTULO VI. INFRACCIONES.

Queda prohibido en los recintos deportivos:

- a) La introducción y exhibición de pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que impliquen una incitación a la violencia, xenofobia o racismo.
- b) La introducción de toda clase de armas, bengalas e instrumentos arrojados que puedan poner en peligro la integridad de las personas.
- c) La introducción en el recinto propiamente deportivo de bebidas alcohólicas estarán restringidas según la normativa estatal y autonómica de consumo de bebidas alcohólicas.
- d) La entrada a las instalaciones de envases de cristal, así como el suministro de envases de cristal a las personas usuarias o clientes en las cafeterías de las instalaciones.
- e) La entrada en los recintos deportivos bajos los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias análogas.
- f) Fumar en todos los recintos cubiertos, tanto deportivos como auxiliares (pasillos, oficinas, vestuarios, almacenes, etc...)
- g) El acceso de perros, gatos y otros animales al interior de las instalaciones y espacios auxiliares de uso público (pasillos, oficinas, vestuarios, etc...).
- h) Comer pipas y frutos secos que desprendan cascara.
- i) Manipular o tocar los mecanismos del cuadro de luces, de riego u otros que sean de uso exclusivo del personal de mantenimiento.
- j) El acceso a las zonas de práctica deportiva de personas que no vayan previstas del atuendo y calzado deportivo adecuado, haciendo especial hincapié en la prohibición de llevar el torso desnudo en el uso de estas.
- k) El acceso a las zonas de práctica deportiva de familiares o acompañantes no jugadores.
- l) Escupir en el suelo, paredes o mobiliario de las instalaciones, tanto en interiores como exteriores
- m) El trato incorrecto a otros usuarios, espectadores, monitores, jueces, árbitros o empleados de la instalación.
- n) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con que están equipados.
- o) El mal trato de palabra o físico a otros usuarios/as, espectadores, monitores/as, árbitros, jueces o empleados/as de la instalación.
- p) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con el que están equipados.

- q) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

### TÍTULO VII. FALTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las Obligaciones que derivan de la condición de usuario podrá ser considerado falta y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento:

#### CAPÍTULO 1. FALTAS.

Estas podrán clasificarse en dos apartados:

##### 1.1. Faltas leves.

- a) Se considerará falta leve el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el Título V, del presente Reglamento, desde el apartado a) hasta el n).

##### 1.2. Faltas graves.

Serán consideradas faltas graves el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el Título V, del presente Reglamento, desde el apartado o) hasta el q). Además se considerará falta grave el incumplimiento reiterado de algunas de las consideradas faltas leves.

#### CAPÍTULO 2. SANCIONES.

2.1. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de persona usuaria por un periodo de 5 a 30 días.

2.2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de persona usuaria por un periodo comprendido entre los 31 días y los 5 años, si la gravedad de la falta cometida lo hiciera necesario.

#### CAPÍTULO 3. MEDIDA CAUTELAR.

La comisión de cualquiera de las faltas tipificadas como (graves), faculta al empleado a expulsar del recinto al usuario/a que cometa la misma de manera inmediata, sin perjuicio de la tramitación del pertinente procedimiento sancionador.

### TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- a) El procedimiento será instruido por la Jefatura de Servicio, el que a la vista de los hechos y de los informes existentes elevará la propuesta de sanción.
- b) Las propuestas de sanciones se comunicarán por escrito a las personas interesadas, dándoles un plazo de 10 días de audiencia para que estos puedan formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
- c) Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por la persona usuaria, la Jefatura de Servicio, previo los informes pertinentes, elevará propuesta de resolución.
- d) Corresponderá al Delegado/a de Deportes la resolución definitiva del procedimiento que será notificada al interesado.
- e) Contra los acuerdos de sanción podrán interponerse los oportunos recursos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- f) Será de aplicación el procedimiento sancionador previsto en la normativa general del procedimiento administrativo común.

### TÍTULO IX. PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- a) Las instalaciones deportivas municipales podrán disponer de espacios o zonas destinados a publicidad, que el Ayuntamiento de Chipiona determinará y asignará libremente.
- b) La concesión de uso de las I.D.M. no implica la de aprovechamiento publicitario de las mismas.
- c) La publicidad que figure en las I.D.M. se atenderá a las disposiciones vigentes sobre la materia y requerirá, preceptivamente, conformidad municipal. La ordenanza fiscal nº 26 " Precio Público por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales" recoge en su epígrafe 4 la tarifa de anuncios publicitarios.
- d) Quienes sean titulares de la cesión de uso de I.D.M., para celebración de acontecimientos deportivos o no deportivos, podrán beneficiarse por autorización o concesión municipal del aprovechamiento publicitario de las zonas habilitadas al efecto.
- e) No obstante, solo podrán negociar publicidad para el tiempo de desarrollo de sus respectivos actos públicos y en los lugares que expresamente se les asigne, corriendo de su cuenta todas las operaciones y los costos que se deriven del aprovechamiento.
- f) En los pabellones polideportivos, como criterio general, la publicidad gestionada por las personas o entidades usuarias figurará principalmente sobre el suelo de la pista, fuera de la zona de juego, bien horizontalmente o sobre soportes verticales móviles, y con las características materiales que determinen los servicios municipales correspondientes.
- g) No se permitirá la inserción de publicidad en la zona de juego de las pistas, con excepción de la publicidad que promueva el Ayuntamiento de Chipiona y, ocasionalmente, de la concertada con carácter general por las respectivas ligas de los clubes usuarios.
- h) Quienes utilicen las instalaciones deportivas municipales no podrán colocar publicidad en los lugares interiores de tránsito de las mismas (vestíbulo, pasillos, etc) salvo, excepción por autorización expresa.
- i) Todas las cesiones de espacios, para acciones publicitarias, deberán reservar un lugar destinado para publicidad institucional de la Delegación de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

### TÍTULO X. PROCESOS PARA LA CONCESIÓN DE RECINTOS DE AMBIGÜ-BAR EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

La concesión de la explotación de los ambigü de las I.D.M. se regirá por lo dispuesto en la legislación de contratación pública de aplicación. En todo caso, habrán de respetarse las normas de salud, higiene y laboral vigentes, así como de disponer de los seguros de responsabilidad civil pertinentes, respetando los horarios de apertura y cierre de las I.D.M.

### TÍTULO XI. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Serán de obligado cumplimiento todas las normas estatales y autonómicas vigentes sobre uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de los municipios, así como las que dicten en el futuro.

### TÍTULO XII. NORMA FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales de aprobación y publicación, siendo, un ejemplar del mismo, expuesto en todas las instalaciones deportivas para general conocimiento.

SEGUNDO.- SOMETER el expediente a información pública durante el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la última publicación

de las dispuestas en el siguiente dispositivo, durante los cuales podrán formular observaciones los particulares y entidades.

Lo que tengo a bien comunicar. A 21/07/2020. El Alcalde Presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 38.387

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTA la propuesta de Segunda Modificación del Calendario Tributario para el Primer Semestre del ejercicio 2020 elevada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Excmo. Diputación de Cádiz y recibido en esta Tesorería vía email con fecha 15 de julio de 2020.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 17 de JULIO de 2020, con el visto bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y disponiendo tercero del Decreto de Alcaldía-Presidencia N.º 463, de 20 de enero de 2020, por el que se aprobó el Calendario fiscal para el ejercicio 2020, publicado en el BOP de Cádiz N.º 23, de fecha 04 de febrero de 2020.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la Segunda Modificación del Calendario fiscal para el Primer Semestre del Ejercicio 2020, consistente en la ampliación del periodo voluntario de pago para los siguientes tributos, permaneciendo inalterable para el resto:

PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
CONCEPTO TRIBUTARIO: IBI URBANA		
SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 MAYO AL 31 DE AGOSTO
CONCEPTO TRIBUTARIO: IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES		
SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 MAYO AL 31 DE AGOSTO
CONCEPTO TRIBUTARIO: IVTM		
ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE AGOSTO

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

Ante mí. EL ALCALDE-PRESIDENTE, EL SECRETARIO GENERAL.. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 38.444

### AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

A través del presente se hace público que el Sr. Alcalde, mediante Decreto de fecha 21 de julio de 2020, ha procedido al nombramiento de D. Ramón Núñez Núñez, como Alcalde Acctal. de esta Corporación, durante la ausencia del titular, entre los días 22 y 29 de julio de 2020, ambos inclusive.

21/07/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Firmado: Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 38.477

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2020

BDNS(Identif.):516806

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la

convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la base de datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

PRIMERO. Beneficiarios: Deportistas de modalidades individuales de competición, naturales o que desarrollen su actividad deportiva desde la ciudad de Cádiz y entidades sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede y ámbito de actuación en el Municipio de Cádiz durante el ejercicio 2020

SEGUNDO. Objeto. La regulación de la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a otorgar por el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz.

TERCERO. Finalidad: promover el deporte, en especial el deporte base y fomentar el asociacionismo deportivo en el ámbito geográfico de la ciudad de Cádiz. Para ello, se ponen a disposición de personas físicas que participen en competiciones deportivas de ámbito nacional o internacional, entidades deportivas y/o entidades sin ánimo de lucro, recursos que permitan fortalecer sus actuaciones en beneficio de la promoción del deporte, en las siguientes modalidades:

- Actividades deportivas.
- Actividades físico-deportivas en la playa.
- Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.
- Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

CUARTO. Bases Regulatorias: Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Instituto Municipal del Deporte 2020, aprobadas en Consejo Rector de dicho instituto el 20 de julio de 2020, y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación.

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2020.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene regulado en su artículo 232 la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

A tal efecto, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 4 de noviembre de 2005 aprobó unas Bases Regulatorias para la concesión de ayudas a tales fines, adaptadas a las previsiones legales establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que constituye el marco jurídico para subvencionar la realización de aquellas actividades, proyectos y actuaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de gaditanos y gaditanas.

En consecuencia, y en virtud de lo preceptuado en los artículos 22 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en el contenido del texto de las Bases Regulatorias aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno por acuerdo de 4 de noviembre de 2005, y publicadas en el BOP número 299 del día 29 de diciembre de 2005, se procede a la Convocatoria de subvenciones correspondiente al ejercicio 2020.

#### Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a otorgar por el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz (en lo sucesivo IMD).

#### Artículo 2.- Finalidad.

La finalidad de la presente convocatoria, en consonancia con lo previsto en los estatutos de este Instituto, es promover el deporte, en especial el deporte base y fomentar el asociacionismo deportivo en el ámbito geográfico de la ciudad de Cádiz. Para ello, se ponen a disposición de personas físicas que participen en competiciones deportivas de ámbito nacional o internacional, entidades deportivas y/o entidades sin ánimo de lucro, recursos que permitan fortalecer sus actuaciones en beneficio de la promoción del deporte.

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/2003, LGS, se materializarán en disposiciones dinerarias a favor de los deportistas y las entidades beneficiarias, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las entidades beneficiarias.
- b) Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto o realización de una actividad, que tenga por finalidad el apoyo a las actividades estatutarias de las entidades solicitantes.
- c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

d) Que el proyecto, acción, conducta o situación a firmar tenga por objeto una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública cuyo presupuesto máximo de ejecución ascienda a 10.000,00 €.

El objeto de la presente Convocatoria es regular la concesión de subvenciones a deportistas de modalidades individuales de competición, naturales o que desarrollen su actividad deportiva desde la ciudad de Cádiz y entidades sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede y ámbito de actuación en el Municipio de Cádiz durante el ejercicio 2020.

Destinadas a promover el deporte en las siguientes modalidades:

- Actividades deportivas.
- Actividades físico-deportivas en la playa.
- Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.
- Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

#### Artículo 3.- Crédito Presupuestario

3.1.- La partida presupuestaria e importe máximo de subvenciones para esta Convocatoria del año 2020, es de:

Partida Presupuestari	Cuantía Máxima Convocatoria subvenciones 2020.
14000/34100/48900	135.000□

Distribuidas entre las siguientes líneas de subvención: :

- Actividades deportivas	30.000 □
- Actividades físico-deportivas en la playa	25.000 □
- Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales	65.000 □
- Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.	15.000 □

3.2.- En el caso de que alguna línea no agotara la totalidad de su crédito, el no comprometido podrá financiar otras líneas de subvenciones atendiendo al siguiente orden de prioridades:

1º.- Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.

2º.- Actividades deportivas.

3º.- Actividades físico-deportivas en la playa.

4º.- Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

3.3. Las subvenciones previstas en la presente convocatoria están debidamente consignadas en los presupuestos del Instituto Municipal del Deporte para el ejercicio 2020.

3.4.- La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención, al convocarse en régimen de concurrencia, requieren para su concesión la comparación de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios señalados para su valoración en la presente convocatoria, atendiendo a los límites presupuestarios que se establecen en la misma.

Artículo 4.- Requisitos para solicitar las subvenciones.

4.1.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán presentar solicitud de subvenciones previstas en esta Convocatoria a tenor de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones (en adelante LGS) la persona física a la que se dirige la línea 4, que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión y las entidades deportivas determinadas en el art. 52 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, así como aquellas otras entidades que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención, que tengan sede social en el municipio de Cádiz, y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 LGS, cumplan los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.

- Estar constituidas conforme a la normativa vigente y debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente. Las asociaciones constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación (Ley 1/2002, de 22 de marzo) y afectadas por ésta, deberán haber adaptado sus estatutos conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cádiz o en el que se establezca en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

- Tener como fines estatutarios objetivos y finalidades coincidentes con los referidos en el artículo 2 de esta Convocatoria.

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

- No ser deudora del Ayuntamiento de Cádiz y/o de sus Organismos Autónomos por cualquier deuda de derecho público.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones municipales recibidas con anterioridad en los términos que se fijaron en las convocatorias.

- Disponer de estructura y capacidad suficientes para garantizar la ejecución de los proyectos y actividades propuestos.

- Exclusivamente en la modalidad de subvención para Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales: Acreditar que todos/as los/as jugadores/as del club solicitante están en posesión de la tarjeta deportiva municipal en vigor.

- No haber sido sancionada federativamente por motivos xenófobos y/o racistas o por actos violentos de carácter grave o muy grave.

4.2.- Requisitos de las solicitudes:

4.2.1.- Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria deben formularse mediante impreso normalizado (ANEXO 1), debiendo presentar una solicitud por proyecto, acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de la actividad para la cual se solicita la subvención, en modelo normalizado (ANEXO 2). Los proyectos deberán contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción del Programa y Objetivos.

- Datos para valorar el interés deportivo y social del programa o actividad.

- Presupuesto desglosado del mismo.

- Metodología y, en su caso, material técnico preciso para la realización de la actividad.

- Calendario de la actividad.

- Recursos humanos con los que se cuenta.

- Declaración de otras subvenciones obtenidas para el programa o actividad.

b). - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y fotocopia de Código de Identificación fiscal de la Entidad.

c). - Documento acreditativo de representación o apoderamiento de la persona solicitante.

d). - Certificados del secretario de la entidad sobre el número de socios, programas de actividades o cualquier otro elemento interno de la entidad objeto de baremación.

e). - Declaración de reunir los requisitos para ser beneficiaria de la subvención solicitada y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiaria conforme a lo dispuesto en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (ANEXOS 3 Y 4).

f). - Cuando sea elemento de baremación el número de deportistas con licencia, titulación de entrenadores, méritos deportivos y otros valores de ámbito federativo, deberá aportarse certificado expedido al efecto, por la Federación correspondiente.

g). - Los datos económicos de la entidad, las fuentes de financiación de la misma y/o los ingresos por patrocinios públicos o privados para los proyectos presentados, así como cualquier otra información de carácter económico, serán certificados por el tesorero de la entidad.

4.2.2.- La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competará al IMD que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 LGS.

A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Se establece también una fase de preevaluación en la que el servicio gestor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de entidad beneficiaria y, entre ellos, que no se incurra en las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la LGS y que se reúnen las condiciones mínimas de solvencia exigidas en la Memoria de la entidad para acceder a la condición de beneficiaria.

4.2.3.- Cuando en las solicitudes que se presenten, se incluyan gastos relativos a alquileres de inmuebles, se deberá aportar fotocopia del contrato de arrendamiento y del último recibo de renta abonado, si es que ello no consta en el Departamento Municipal correspondiente.

4.2.4.- Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, la entidad solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y la dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

4.3.- Acreditación de requisitos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de las personas y/o entidades solicitantes y los documentos a presentar en el momento de la petición son los que figuran en los Anexos de esta Convocatoria.

Artículo 5.- Solicitudes.

5.1. Publicación. La presente Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Página Web del IMD de Cádiz (Perfil del Contratante).

5.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.3. Lugar de presentación de solicitudes:

5.3.1. La solicitud se realizará de forma digital a través de la dirección de correo electrónico [gestion.administrativaimd@cadiz.es](mailto:gestion.administrativaimd@cadiz.es) Esta forma de tramitación requiere disponer de un certificado digital válido y vigente con el fin de identificarse durante el procedimiento telemático.

5.3.2. La solicitud, que deberá ser suscrita por quien tenga la representación legal o jurídica para ello, deberá estar acompañada de los documentos, generales y específicos, según modelos normalizados que se facilitarán a las personas interesadas.

5.3.3. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos o la documentación adolece de deficiencias, se requerirá al deportista o a la entidad solicitante para que, en plazo no superior a diez días hábiles, puedan subsanar las faltas u omisiones existentes en las solicitudes, bajo apercibimiento de que de no hacerlo así se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán sin más trámite

5.3.4. La presentación de la solicitud por parte del deportista o la entidad interesada conllevará la autorización al órgano gestor del expediente para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz.

5.3.5. Conforme a lo previsto por la Ley 38/2003 LGS en su artículo 24.4 &#147;A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.&#148;

No obstante lo anterior, conforme a lo previsto por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 18.4, &#147;Cuando las bases reguladoras así lo prevean, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 de este Real Decreto a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.&#148; En estos casos corresponderá a la Comisión de Valoración acreditar mediante las certificaciones previstas a los efectos de garantizar la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con carácter previo a la adopción de la Propuesta de Resolución Provisional, para lo que podrá solicitar del Servicio de Intervención su colaboración de cara a la petición de los certificados.

Cuando de las comprobaciones que se realicen se desprendan deudas tributarias o con la Seguridad Social, y se determinen que éstas traen origen en fecha anterior al plazo de finalización de presentación de solicitudes de la convocatoria, la solicitud será desestimada.

Se entenderá que los sujetos interesados se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Por otra parte, se considerará que el interesado no está al corriente de sus obligaciones tributarias si tiene deuda con el Ayuntamiento de Cádiz en periodo ejecutivo.

El requisito del cumplimiento de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social deberá existir en los términos definidos en el artículo 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su defecto, al momento del plazo de presentación de las solicitudes. En caso de no estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad procederá la denegación de la subvención por la ausencia de requisito esencial para adquirir la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 6.- Procedimiento y Órganos competentes para la Instrucción, Resolución y Fiscalización de los expedientes.

Órganos:

- Órgano instructor: correspondiente a este procedimiento es el/la delegado/a de Deportes.
- Órgano Gestor: Instituto Municipal del Deporte
- Comité de baremación: Comité compuesto por el Departamento de actividades deportivas del IMD.
- Comisión Coordinadora de Subvenciones: Órgano municipal de supervisión y control de convocatoria de subvenciones.

6.1.- Instrucción:

Para dar cumplimiento a lo exigido por el artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se designa al Concejal Delegado del Área de la Delegación Municipal de Deportes, miembro del Consejo Rector del IMD, como órgano instructor de este procedimiento de concesión de subvenciones quien actuará asistido por la comisión de valoración que se constituya a tal efecto.

6.1.1. Examen de las solicitudes: El examen de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Departamento de Gestión Administrativa del IMD, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente. Procederá al examen de las solicitudes en esta fase de preevaluación verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios.

6.1.2. Evaluación de solicitudes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso de subsanación, el órgano gestor informará sobre las solicitudes recibidas, detallando las no admitidas y las que pasan a evaluación para su posterior valoración, mediante informe normalizado que figura anexo a esta convocatoria (Informe anexo 1).

En el proceso de evaluación, se procederá a realizar la valoración de las admitidas, conforme a las normas y criterios establecidos, por un comité de baremación compuesto por personal adscrito al Departamento de actividades deportivas del IMD.

Este comité realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formular propuesta de resolución que deberá remitir al Órgano Gestor antes del 15/10/2020. En la propuesta del comité de baremación, se recogerán los puntos obtenidos por cada solicitud presentada.

6.2.- Propuesta de Resolución Provisional:

6.2.1. Tras el estudio y baremación de cada una de las solicitudes, el Departamento de gestión administrativa del órgano gestor (IMD), asistido del comité de baremación, elaborará una propuesta donde se distribuirá el importe asignado a cada línea entre las solicitudes admitidas para cada una ellas en función al número de puntos obtenidos.

Para ello, se dividirá el importe de la línea entre el sumatorio de puntos obtenidos por todas las solicitudes admitidas de para la línea correspondiente, obteniendo así el valor en euros por punto para esa línea de subvención.

En función de ese valor/punto se calculará el importe obtenido por cada solicitud, aplicando el valor del punto resultante a cada una de las solicitudes en virtud de la puntuación obtenida.

El límite de la cantidad a subvencionar, coincide con el importe de la subvención solicitada.

Calculado el importe provisional de cada solicitud, el Servicio Gestor elevará en el plazo de un mes una propuesta a la Comisión Coordinadora de Subvenciones, como establece la Ordenanza General de Bases reguladoras otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva, de 22 de diciembre de 2005, mediante la remisión del informe normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (Informe anexo 2).

El expediente único será completado con informe de la Comisión Coordinadora según modelo anexo a la presente convocatoria (informe anexo 3).

El órgano instructor, a la vista del expediente y de los informes emitidos formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del IMD de Cádiz, según lo admitido por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para los procedimientos de concurrencia competitiva. Se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones. La propuesta de resolución provisional deberá incluir el importe de la subvención.

6.2.2. La propuesta de resolución provisional se entenderá aceptada cuando el importe otorgado coincida con el solicitado, o siendo el concedido inferior al solicitado si no se presenta alegación alguna.

6.2.3 Las personas interesadas que hayan obtenido la consideración de beneficiarias provisionales, podrán presentar en el plazo de diez días certificaciones emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6.3. Resolución Definitiva:

6.3.1. Examinadas e informadas por el comité de baremación las alegaciones, el órgano instructor elevará propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del IMD que incluirá:

- Relación de los solicitantes a los que se propone como beneficiarios de la subvención, con el número de puntos obtenido en la valoración.
- Relación de solicitantes a los que no se les concede subvención.

Esta propuesta irá acompañada del informe del servicio gestor en el que conste que de la información que obre en su poder, y previas las oportunas comprobaciones, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones que se van a conceder.

El Concejal Delegado del Área de la Delegación Municipal de Deportes y miembro del Consejo Rector del IMD, en su función de órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de baremación, elevará propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del IMD. Igualmente, dicho informe deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6.3.2. La Resolución Definitiva, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación motivada del resto de las solicitudes. En el caso de subvenciones concedidas se indicará la cuantía correspondiente a cada uno de los proyectos subvencionados, el porcentaje concedido sobre el presupuesto de gastos presentado, según indican las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto en su base nº 13 punto 6, y la Ordenanza Municipal de Subvenciones por concurrencia competitiva.

6.3.3. Del mismo modo, se notificará la Resolución a los interesados en el plazo de DIEZ DIAS conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, desde la adopción del acuerdo de concesión. El vencimiento de este plazo sin haber notificado la resolución, legítima a los interesados a entender denegada la solicitud de la subvención por silencio administrativo.

6.3.4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión. La Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de esta Jurisdicción con sede en Cádiz, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

6.3.5. La notificación de la resolución definitiva de concesión por parte de las Entidades beneficiarias, origina el reconocimiento por parte del Instituto Municipal del Deporte de los pagos de las subvenciones concedidas.

6.4. A la Intervención Municipal le corresponderá respecto de los expedientes de subvenciones, las funciones de control y fiscalización establecidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 7. Criterios de Valoración.

El IMD de Cádiz distribuirá la cuantía determinada para cada una de las líneas de subvención, entre los proyectos presentados por las entidades y asociaciones que cumplan los requisitos de esta convocatoria, atendiendo a los criterios objetivos de valoración que se indican en este artículo.

7.1 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

PARÁMETROS DE VALORACIÓN PARA LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES

- ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- INICIATIVAS FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

Parámetro nº 1 - Número de ediciones anuales celebradas.

CONCEPTO: Número de años en los que se ha celebrado y finalizado la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de la experiencia de la entidad solicitante como organizadora de la actividad para la que se está solicitando subvención.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y entidad organizadora; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad y fechas en las que se haya celebrado bajo la organización de la entidad solicitante.

ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de ediciones celebradas

- 1 edición celebrada, ..... un punto
- De 2 a 4 ediciones anuales, ..... dos puntos
- De 5 a 9 ediciones anuales, ..... tres puntos
- Más de 10 ediciones anuales, ..... cuatro puntos

Parámetro nº 2 - Experiencia de la entidad solicitante como organizadora de otras actividades físico-deportivas diferentes a la actividad para la que se está solicitando subvención.

CONCEPTO: Programa de actividades de contenido físico-deportivo, organizadas por la entidad solicitante, con participación abierta a personas no miembros de la propia entidad (al menos con participación de un 60% ajenos a la entidad).

Se valorará el programa realizado durante el anterior año natural y hasta la fecha del presente.

OBJETO: Valoración de la experiencia organizadora de la entidad en materia de actividades físico-deportivas.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Se aportará una memoria descriptiva de las actividades y/o iniciativas; con los siguientes apartados: a) denominación - b) breve descripción - c) fecha y horarios de celebración - d) lugar de celebración - e) número de participantes diferenciando participantes de la propia entidad y no miembros de la entidad - f) certificados y documentos gráficos que sirvan para acreditar las actividades

ESCALA DE BAREMACIÓN:

La mesa de baremación podrá otorgar hasta un máximo cinco puntos a este parámetro. Para ello se basará en: a) número de beneficiarios de las actividades - b) duración de las mismas - c) interés deportivo que supongan para la ciudad, siempre que el documento justificativo se considere lo suficientemente acreditativo.

Parámetro nº 3 - Número de participantes en la última edición celebrada

CONCEPTO: Número total de inscritas e inscritos en la última edición celebrada de la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración del volumen de beneficiarios y beneficiarias de la actividad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración, entidad organizadora y número total de participantes; o en su defecto, certificado-declaración expedido y

firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número total de inscritos e inscritas.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de participantes en la última edición celebrada
- Menos de 50, ..... un punto
- Entre 50 y 100, ..... dos puntos
- Entre 101 y 200, ..... tres puntos
- Entre 201 y 300, ..... cuatro puntos
- Entre 301 y 500, ..... cinco puntos
- Más de 500, ..... seis puntos

#### Parámetro nº 4 - Fomento de la participación de la mujer

CONCEPTO: Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la participación de mujeres en la actividad de la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer y su resultado cuantitativo en número de participantes.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de mujeres inscritas; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de inscritas. De igual forma si se han realizado acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad para la que se solicita la subvención.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Fomento de la participación femenina.
- Convocatoria expresa de categorías femeninas, un punto
- Otras acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad, hasta dos puntos.

Parámetro nº 5 - Fomento de la actividad física y deporte como elemento integrador de razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

CONCEPTO: Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la integración en la actividad de la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación con fines integradores entre razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se describan acciones dirigidas al fomento de la integración y llevadas a cabo en la actividad para la que se solicita subvención; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y las acciones específicas que se recogen en este parámetro.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Las acciones específicas para el citado fin y debidamente justificadas, podrán ser valoradas hasta cuatro puntos.

#### Parámetro nº 6 - Plan de difusión.

CONCEPTO: Acciones dirigidas a la promoción y difusión de la actividad para la que se solicita la subvención.

OBJETO: Valoración de las acciones descritas en el apartado anterior.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y medio o recurso de difusión (imágenes, recortes de prensa, link / enlaces / , otros soportes)

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Difusión en redes sociales ..... un punto
- Difusión en internet (webs), ..... un punto
- Difusión en prensa digital o escrita, ..... un punto
- Difusión en radio y/o televisión, ..... un punto
- Otros, ..... un punto

#### Parámetro nº 7 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- &#9633; 1 punto, si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto.
- 2 puntos, si el importe representa entre el 20% y 29%.
- 3 puntos, si el importe representa entre el 30% y 39%.
- 4 puntos, si el importe representa entre el 40% y 49%.
- 5 puntos, si el importe representa el 50% o más.

#### Parámetro nº 8 - Calidad y solvencia del proyecto.

CONCEPTO: Calidad del documento elaborado como proyecto de la actividad, su viabilidad de ejecución y la capacidad de las personas con las que se cuenta para la organización de la actividad.

OBJETO: Valoración de la calidad en la elaboración del proyecto de la actividad de la que se solicita subvención, en cuanto al diseño del mismo, su viabilidad de ejecución y la capacidad de los integrantes del equipo organizador.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Proyecto de la actividad y relación de personas componentes de la organización expresando su cualificación relacionada con la actividad.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Cualificación y nº de personas componentes de la organización, hasta tres puntos
- Diseño general del proyecto y la organización, hasta dos puntos

### 7.2 LÍNEA DE SUBVENCIONES ENTIDADES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES (ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS)

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2020

#### PARÁMETROS DE BAREMACIÓN

#### LÍNEA ENTIDADES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS

##### Parámetro nº 1 - Número de licencias de jugadores.

CONCEPTO: Número de licencias federativas de jugadores en vigor de la entidad solicitante.

##### OBJETO: Valoración del volumen de beneficiarios.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias de la entidad solicitante.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Menos de 20 licencias, ..... un punto
- A partir de 20 licencias, ..... un punto por cada fracción completa de 20.

#### OBSERVACIONES:

- En caso de diferentes especialidades o modalidades dentro de una misma federación deportiva, sólo se puede presentar una licencia por persona.

- En caso que una entidad solicitante participe en modalidades deportivas de federaciones diferentes, sólo se puede presentar a cada jugador/a en una sola modalidad.

##### Parámetro nº 2 - Porcentaje de jugadoras.

##### CONCEPTO: Porcentaje de licencias femeninas en vigor.

##### OBJETO: Valoración del volumen de mujeres participantes.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias femeninas de la entidad solicitante.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Entre el 20% y el 30 %, (mínimo 10 licencias) ..... dos puntos
- Entre el 31% y el 40 %, (mínimo 20 licencias) ..... tres puntos
- Entre el 41% y el 50%, (mínimo 30 licencias) ..... cuatro puntos
- Más de 50%, (mínimo 40 licencias) ..... cinco puntos

##### Parámetro nº 3 - Cualificación entrenadores.

CONCEPTO: Número de licencias en vigor de entrenadores y personal docente por niveles.

OBJETO: Valoración de las personas que imparten la formación deportiva en la entidad, número de entrenadores y su cualificación.

#### DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:

a) Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias en vigor de entrenadores y su nivel.

b) Documento acreditativo de la cualificación del formador.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Por cada "entrenador nivel 3"; o "grado en actividad física y deporte"; .... un punto
- Por cada dos "entrenadores nivel 2"; o "profesores con la especialidad de educación física", ..... un punto
- Por cada tres "entrenadores nivel 1"; o "titulados en ciclo formativo superior de formación profesional - actividad físico-deportiva", ..... un punto.

##### Parámetro nº 4 - Número de equipos.

CONCEPTO: Número de equipos participantes en competición federada, de la temporada en vigor. Cada equipo deberá contar con un mínimo de 8 licencias.

##### OBJETO: Valoración de la capacidad organizativa de la entidad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de equipos en competición de la temporada en vigor. Documento federativo con relación nominal de jugadores por equipos.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Entre 1 y 3 equipos, ..... un punto
- Entre 4 y 6, ..... dos puntos
- A partir del sexto, ..... por cada fracción de 3 equipos completa se suma un punto.

#### OBSERVACIONES:

- Cada licencia de jugador sólo contabilizará para un equipo. A efectos de puntuar en este parámetro, un jugador no podrá figurar en más de un equipo.

- Equivalencia para modalidades deportivas individuales. En caso que se requiera establecer este parámetro en entidades con modalidades deportivas individuales, se establece la horquilla de un mínimo de 8 licencias y hasta 12 licencias de la misma categoría de edad como equivalencia a un equipo. Para sumar un segundo equipo de la misma categoría, se aplicaría el mismo criterio a partir de la 13ª licencia, un tercer equipo a partir de la 25ª, y así sucesivamente.

##### Parámetro nº 5 - Equipos de categorías formativas.

CONCEPTO: Número de equipos en las categorías inferiores con jugadores en edad escolar. Cada equipo deberá contar con un mínimo de 8 licencias de jugador/a.

##### OBJETO: Valoración de la capacidad formativa de la entidad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de equipos de categorías inferiores en competición de la temporada en vigor.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Un equipo pre-benjamín (o correspondientes a menores de 8 años), un punto; más de un equipo dos puntos.
- Un equipo benjamín (o correspondiente a las edades de 8 y 9 años), un punto; más de un equipo dos puntos.
- Un equipo alevín (o correspondiente a las edades de 10 y 11 años), un punto; más de un equipo dos puntos.
- Un equipo infantil (o correspondiente a las edades de 12 y 13 años), un punto; más de un equipo dos puntos.
- Un equipo cadete (o correspondiente a las edades de 14 y 15 años), dos puntos; más de un equipo tres puntos.
- Un equipo juvenil (o correspondiente a las edades de 16 y 17 años), dos puntos; más de un equipo tres puntos.

**OBSERVACIONES:**

- Cada licencia de jugador sólo contabilizará para un equipo. A efectos de puntuar en este parámetro, un jugador no podrá figurar en más de un equipo.

- Equivalencia para modalidades deportivas individuales. En caso que se requiera establecer este parámetro en entidades con modalidades deportivas individuales, se establece la horquilla de un mínimo de 8 licencias y hasta 15 licencias de la misma categoría de edad y género como equivalencia a un equipo. A partir de 16 licencias, se consideraría más de un equipo.

Parámetro nº 6 - Mejor resultado deportivo.

CONCEPTO: Mejor resultado deportivo. Se valorará el logro más importante obtenido por cualquiera de los equipos de la entidad en la última temporada finalizada (según calendario federativo).

OBJETO: Valoración del resultado en cuanto a rendimiento deportivo obtenido por la entidad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el resultado.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Participación en competición internacional conseguida mediante clasificación nacional; ..... 5 puntos

- Participación en Campeonato de España o equipo en máxima categoría nacional; ..... 4 puntos

- Participación en sector clasificatorio para Cº España (superior a fase autonómica) o equipo en segunda o tercera categoría nacional; ..... 3 puntos

- Participación en fase final autonómica o equipo en máxima división autonómica; ..... 2 puntos.

Parámetro nº 7 - Desplazamientos.

CONCEPTO: Desplazamientos efectuados por los equipos de la entidad durante la última temporada deportiva finalizada.

OBJETO: Valoración de la complejidad organizativa y económica que supone los desplazamientos para la asistencia a competiciones cuyo acceso se ha conseguido mediante la clasificación deportiva pertinente o las condiciones de la competición.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el / los desplazamiento/s.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Desplazamientos fuera de la península

- Un desplazamiento ..... tres puntos

- Dos desplazamientos ..... cuatro puntos

- Más de dos desplazamientos ..... cinco puntos

- Desplazamientos fuera de la Comunidad Andaluza dentro de la península

- Un desplazamiento ..... dos puntos

- Dos desplazamientos ..... tres puntos

- Más de dos desplazamientos ..... cuatro puntos

- Desplazamientos a localidades cuya distancia sea superior a 100 Kms. desde la ciudad de Cádiz.

- Un desplazamiento, ..... un punto.

- Dos desplazamientos, ..... dos puntos

- De tres a cinco desplazamientos, ..... tres puntos

- Más de cinco desplazamientos, ..... cuatro puntos

Parámetro nº 8 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- 1 punto, si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto.

- 2 puntos, si el importe representa entre el 20% y 29%.

- 3 puntos, si el importe representa entre el 30% y 39%.

- 4 puntos, si el importe representa entre el 40% y 49%.

- 5 puntos, si el importe representa el 50% o más.

**7.4 LÍNEA DE SUBVENCIONES DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES NACIONALES E INTERNACIONALES.**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2020**

**PARÁMETROS DE BAREMACIÓN**

**LÍNEA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS DE CARÁCTER NACIONAL O INTERNACIONAL**

Parámetro nº 1 - Mejor resultado deportivo.

CONCEPTO: Mejor resultado deportivo. Se valorará el logro más importante obtenido por el o la deportista, en la última temporada finalizada (según calendario federativo).

OBJETO: Valoración del resultado en cuanto a rendimiento deportivo obtenido por el o la deportista.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el resultado.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Campeonato del mundo o ranking mundial

- Puestos 1 a 8, ..... veinte puntos.

- Puestos 9 a 16, ..... quince puntos.

- Campeonato de Europa o ranking europeo

- Puestos 1 a 8, ..... quince puntos.

- Puestos 9 a 16, ..... diez puntos.

- Campeonato de España o ranking nacional

- Puesto 1 a 3, ..... diez puntos.

- Puesto 4 a 8, ..... cinco puntos.

**OBSERVACIÓN:**

- Los puntos obtenidos en este parámetro se multiplicarán por tres en caso de resultado obtenido en categoría absoluta o similar.

- Los puntos obtenidos en este parámetro se multiplicarán por dos en caso de resultado obtenido en categoría formativas inferiores.

Parámetro nº 2 - Desplazamiento

CONCEPTO: Desplazamiento efectuado por el deportista o la deportista para la asistencia a la competición objeto de la convocatoria.

OBJETO: Valoración de la complejidad organizativa y económica que supone los desplazamientos para la asistencia a competiciones.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el / los desplazamiento/s.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Distancia de más de 5.000 km., ..... veinte puntos.

- Distancia entre 3.001 y 5.000 km., ..... quince puntos.

- Distancia entre 1.001 y 3.000 km., ..... diez puntos.

- Distancia entre 501 y 1.000 km., ..... cinco puntos.

- Distancia inferior a 500 km., ..... tres puntos.

**OBSERVACIÓN:**

- Se considerará la distancia entre la ciudad de Cádiz y la localidad sede de la competición.

Parámetro nº 3 - Convocatoria en selección nacional o autonómica

CONCEPTO: Participación del deportista o la deportista en convocatoria oficial de la selección española o selección autonómica para participar en competición oficial.

OBJETO: Valoración de la participación en competición oficial de selecciones nacionales o autonómicas

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite la convocatoria, expresando la fecha de convocatoria, nombre del deportista o la deportista y competición.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Participación en Campeonato del Mundo ..... 15 puntos.

- Participación en Campeonato de Europa ..... 10 puntos.

- Participación en Campeonato de España ..... 5 puntos.

Parámetro nº 4 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten al deportista financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- 1 punto, si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto.

- 2 puntos, si el importe representa entre el 20% y 29%.

- 3 puntos, si el importe representa entre el 30% y 39%.

- 4 puntos, si el importe representa entre el 40% y 49%.

- 5 puntos, si el importe representa el 50% o más.

Parámetro nº 5 - Especialidad deportiva

CONCEPTO: Especialidad o modalidad deportiva de la competición para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración del grado de afinidad de la especialidad deportiva con los programas deportivos del I.M.D., así como su importancia por pertenecer al programa de Juegos Olímpicos.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: No se requiere en este parámetro.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Atletismo, bádminton, natación, gimnasia rítmica, piragüismo, surf, tenis, tenis de mesa, triatlón y vela, estas modalidades multiplicarán el número de puntos obtenidos en los anteriores parámetros por tres.

- Otras especialidades deportivas incluidas en el programa de los próximos Juegos Olímpicos no contempladas en el apartado anterior, multiplicará, el número de puntos obtenidos en los anteriores parámetros por dos.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2020

**PARÁMETROS DE VALORACIÓN PARA LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Parámetro nº 1 - Número de ediciones anuales celebradas.

CONCEPTO: Número de años en los que se ha celebrado y finalizado la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de la experiencia de la entidad solicitante como organizadora de la actividad para la que se está solicitando subvención.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y entidad organizadora; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad y fechas en las que se haya celebrado bajo la organización de la entidad solicitante.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

- Número de ediciones celebradas

- 1 edición celebrada, ..... un punto

- De 2 a 4 ediciones anuales, ..... dos puntos

- De 5 a 9 ediciones anuales, ..... tres puntos

- Más de 10 ediciones anuales, ..... cuatro puntos

Parámetro nº 2 - Experiencia de la entidad solicitante como organizadora de otras actividades físico-deportivas diferentes a la actividad para la que se está solicitando subvención.

CONCEPTO: Programa de actividades de contenido físico-deportivo, organizadas por la entidad solicitante, con participación abierta a personas no miembros de la propia entidad (al menos con participación de un 60% ajenos a la entidad).

Se valorará el programa realizado durante el anterior año natural y hasta la fecha del presente.

**OBJETO:** Valoración de la experiencia organizadora de la entidad en materia de actividades físico-deportivas.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Se aportará una memoria descriptiva de las actividades y/o iniciativas; con los siguientes apartados: a) denominación - b) breve descripción - c) fecha y horarios de celebración - d) lugar de celebración - e) número de participantes diferenciando participantes de la propia entidad y no miembros de la entidad - f) certificados y documentos gráficos que sirvan para acreditar las actividades

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

La mesa de baremación podrá otorgar hasta un máximo cinco puntos a este parámetro. Para ello se basará en: a) número de beneficiarios de las actividades - b) duración de las mismas - c) interés deportivo que supongan para la ciudad, siempre que el documento justificativo se considere lo suficientemente acreditativo.

Parámetro nº 3 - Número de participantes en la última edición celebrada

**CONCEPTO:** Número total de inscritas e inscritos en la última edición celebrada de la actividad para la que se solicita subvención.

**OBJETO:** Valoración del volumen de beneficiarios y beneficiarias de la actividad.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración, entidad organizadora y número total de participantes; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número total de inscritos e inscritas.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de participantes en la última edición celebrada

- Menos de 50, ..... un punto
- Entre 50 y 100, ..... dos puntos
- Entre 101 y 200, tres puntos
- Entre 201 y 300, ..... cuatro puntos
- Entre 301 y 500, ..... cinco puntos
- Más de 500, ..... seis puntos

Parámetro nº 4 - Fomento de la participación de la mujer

**CONCEPTO:** Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la participación de mujeres en la actividad de la que se solicita subvención.

**OBJETO:** Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer y su resultado cuantitativo en número de participantes.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de mujeres inscritas; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de inscritas. De igual forma si se han realizado acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad para la que se solicita la subvención.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Fomento de la participación femenina.

- Convocatoria expresa de categorías femeninas, ..... un punto
- Otras acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad, ..... hasta dos puntos.

Parámetro nº 5 - Fomento de la actividad física y deporte como elemento

integrador de razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

**CONCEPTO:** Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la integración en la actividad de la que se solicita subvención.

**OBJETO:** Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación con fines integradores entre razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se describan acciones dirigidas al fomento de la integración y llevadas a cabo en la actividad para la que se solicita subvención; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y las acciones específicas que se recogen en este parámetro.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Las acciones específicas para el citado fin y debidamente justificadas, podrán ser valoradas hasta cuatro puntos.

Parámetro nº 6 - Plan de difusión.

**CONCEPTO:** Acciones dirigidas a la promoción y difusión de la actividad para la que se solicita la subvención.

**OBJETO:** Valoración de las acciones descritas en el apartado anterior.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y medio o recurso de difusión (imágenes, recortes de prensa, link / enlaces / , otros soportes)

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Difusión en redes sociales ..... un punto
- Difusión en internet (webs), ..... un punto
- Difusión en prensa digital o escrita, ..... un punto
- Difusión en radio y/o televisión, ..... un punto
- Otros, ..... un punto

Parámetro nº 7 - Captación de patrocinios.

**CONCEPTO:** Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

**OBJETO:** Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- 1 punto, si el importe de la suma de patrocinios supone entre al 10% y 19 % del presupuesto del proyecto.
- 2 puntos, si el importe representa entre el 20% y 29%.
- 3 puntos, si el importe representa entre el 30% y 39%.
- 4 puntos, si el importe representa entre el 40% y 49%.
- 5 puntos, si el importe representa el 50% o más.

Parámetro nº 8 - Calidad y solvencia del proyecto.

**CONCEPTO:** Calidad del documento elaborado como proyecto de la actividad, su viabilidad de ejecución y la capacidad de las personas con las que se cuenta para la organización de la actividad.

**OBJETO:** Valoración de la calidad en la elaboración del proyecto de la actividad de la que se solicita subvención, en cuanto al diseño del mismo, su viabilidad de ejecución y la capacidad de los integrantes del equipo organizador.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Proyecto de la actividad y relación de personas componentes de la organización expresando su cualificación relacionada con la actividad.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Cualificación y nº de personas componentes de la organización, hasta tres puntos
- Diseño general del proyecto y la organización, hasta dos puntos.

Se elaborará por el órgano colegiado, y para cada una de las materias o ámbitos previstos, la propuesta de resolución conforme a los criterios contenidos en este artículo. La propuesta de resolución contendrá el total de puntos obtenidos por cada una de las solicitudes en función de los baremos aplicados y el importe correspondiente en euros, teniendo como límite superior de aportación para cada solicitud el importe solicitado.

Cuando de la solicitud presentada se desprenda que, para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al IMD se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el artículo 30 de la ley General de Subvenciones, por lo tanto, deberá acreditarse todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación.

#### Artículo 8.- Gastos Subvencionables.

8.1.- Son gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para realizar la actividad, que en todo caso deberá corresponder al periodo comprendido entre el 01/01/2020 y el 31/12/2020.

8.2.- Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nóminas correspondientes a los meses que se justifican, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Delegación de Hacienda.

8.3.- Los gastos de alquiler se justificarán mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas cuando procedan, y los documentos acreditativos de retención e ingreso del IRPF cuando proceda.

8.4.- Los gastos de locomoción y alojamientos de personal propio o ajeno, necesario para la ejecución del proyecto, deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa; en todo caso solo se admitirá un importe máximo equivalente al porcentaje previsto para cada línea de subvención en el artículo 1, sobre el presupuesto admitido y siempre que figuren en el mismo.

8.5.- De acuerdo con el artículo 164.uno.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, empresarios o profesionales, se justificarán mediante la aportación de facturas, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Estas deberán reunir, conforme a lo previsto por el artículo 6 del referido R.D., los siguientes requisitos mínimos:

- fecha de factura.
- número y serie de factura.
- nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. del emisor.
- descripción de la operación o concepto.
- fecha de las operaciones si es distinta a la de factura.
- tipo-s impositivo-s (%) de I.V.A.
- cuota tributaria de I.V.A.

En operaciones menores de 100 euros IVA no incluido, puede no aparecer el nombre y apellidos o denominación social, domicilio y NIF de la persona/entidad destinataria.

#### 8.6.- No serán gastos subvencionables:

1. Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.
2. Los intereses, recargos y sanciones.
3. Los derivados de procedimientos judiciales.
4. Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
5. Las amortizaciones de inmovilizado.
6. Los correspondientes a multas y sanciones federativas.

8.7.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del gasto no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.



8.8.- La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

#### Artículo 9.- Beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias las personas físicas y/o las entidades que cumpliendo los requisitos para solicitar las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria en su artículo 4, no incurran en alguno de los supuestos que señala el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 10.- Aceptación de la subvención.

Las personas físicas y/o entidades beneficiarias deberán comunicar por escrito, en el plazo de 15 días desde su notificación, la aceptación o renuncia de la subvención. (Según modelo de aceptación de subvenciones IMD 2020)

Transcurrido este plazo sin recibir comunicación expresa aceptando la subvención se entenderá desistida de su petición.

#### Artículo 11.- Obligaciones de las beneficiarias.

Las obligaciones de los beneficiarios en la presente Convocatoria 2020 son las señaladas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Bases Reguladoras de las Subvenciones Otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 4 de noviembre de 2005. Así como las recogidas en la presente convocatoria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 12.- Pago y Justificación de las subvenciones.

12.1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa ordinaria conforme lo previsto en el artículo 60 del R.D. 887/2006 RLGs, y que deberá ser presentada mediante el modelo normalizado que se adjunta a la presente convocatoria (Anexo 5).

La cuenta ordinaria deberá contener la siguiente documentación mínima:

- Memoria de actuación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo, así como la explicación detallada del gasto realizado en dichas actividades.

- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Relación clasificada de los todos los gastos realizados, con identificación del acreedor, factura o documento, importe, fecha de emisión, y en su caso de pago.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación.

c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia.

d) En su caso la carta de pago de reintegro para el caso de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS.

e) Los tres presupuestos que corresponde solicitar para aquellos gastos que, por su cuantía, así se prevé en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el Contrato Menor.

12.2.- Dadas las características de los destinatarios, de carácter local, con limitados recursos económicos, las cuantías de las subvenciones concedidas se librarán de una sola vez, con carácter previo a la justificación de las mismas, conforme a lo establecido en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

No obstante, ello, cuando en el momento de proceder al pago de la subvención concedida conste que la actividad ya ha sido realizada, será requisito imprescindible la justificación de la misma.

12.3.- No procederá el pago de una subvención si la entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificar subvenciones anteriores y hubiese vencido el plazo de justificación. Tampoco podrá efectuarse el pago, conforme a lo dispuesto por el apdo. 5º del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, cuando la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro. Los solicitantes de subvenciones al amparo de esta convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apdo.3 del artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autorizan al Ayuntamiento a la solicitud de los datos relativos a la situación fiscal y de obligaciones frente a la seguridad social.

12.4.- El plazo de presentación de las justificaciones de las subvenciones será antes del 15 de febrero de 2021.

12.5.- La entidad beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo personándose ante el IMD de Cádiz, y solicitando la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos de la persona/entidad perceptora que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión de la subvención. Dicha carta de pago se hará llegar al IMD antes de la finalización del plazo de justificación, debiéndose incluir, cuando así proceda, en la correspondiente cuenta justificativa.

12.6.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará ante el servicio gestor conforme a los términos expuestos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones.

\* Cuando de la solicitud presentada se desprenda que, para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento, se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el citado artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

\* Será requisito indispensable en la justificación acreditar todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación. No obstante lo anterior, se admitirán desviaciones en la cuenta justificativa, respecto del presupuesto admitido, y que sirvió de base para la concesión de la subvención, de hasta un -20%, y ello sin que se altere el importe definitivo de financiación municipal, respecto del que se consignó en la resolución de concesión de la subvención, y siempre,

que quede suficientemente acreditado, en la justificación, el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por la entidad beneficiaria.

12.7.- La justificación de las subvenciones concedidas deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Documento de justificación, en impreso normalizado, detallando la documentación que se acompaña.

- La documentación que corresponda conforme a lo dispuesto en el apdo. 1 del presente artículo 12.

- Declaración responsable de la entidad beneficiaria de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos solicitados y concedidos.

Todo presentado preferentemente en dispositivo USB y en formato PDF, o bien la documentación fotocopiada, en ambos casos junto con los originales para su debido cotejo.

12.8.- La documentación del apdo. anterior será presentada por los beneficiarios ante el IMD de Cádiz, que procederá a su comprobación y posterior elaboración de un informe acreditativo que deberá, a la vista de la cuenta justificativa, cuando menos, que se cumplieron tanto el objetivo perseguido como el objeto del proyecto, indicando expresamente la correcta aplicación de los fondos municipales aportados (Informe Anexo 4). En cualquier caso, el servicio gestor procederá, con los justificantes originales a que se refiere la letra b), a realizar los siguientes pasos:

1. Si se consideran admitidos como justificantes válidos, se procederá a su estampado mediante el correspondiente sello, que deberá indicar que se trata el gasto ha sido presentado ante el IMD de Cádiz, para justificación de subvención, indicando el porcentaje o importe que se financia con dicha subvención.

2. Se procederá, a la vista de los originales aportados, a su cotejo, dejando tal constancia estampada sobre la copia.

3. Las copias cotejadas deberán ser remitidas al IMD de Cádiz.

4. Los originales deberán ser devueltos a los beneficiarios, dejando en el expediente constancia de esta circunstancia.

En el caso de insuficiencia o deficiencia en la aportación de justificantes, corresponderá al servicio gestor requerir su subsanación.

12.9.- En todo caso deberá acreditarse el pago de los gastos justificados mediante recibí, talón, cargo en cuenta o cualquier otro medio legal admisible. Todos los pagos que correspondan a gastos superiores a 100 € y a 128, incluidos en las cuentas justificativas, deberán haberse realizado mediante pago por talón, este deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor, debiendo presentar fotocopia del talón y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo, o mediante transferencia bancaria, constituyendo los documentos acreditativos de la realización de los pagos mediante los medios indicados, los únicos que serán admitidos en la cuenta justificativa, deviniendo como no justificado en otro caso.

12.10.- Las cantidades no justificadas, a la conclusión del plazo de rendición de cuentas serán inmediatamente reintegradas por los beneficiarios pudiendo concluir, en su caso, mediante su exigencia por la vía de apremio, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, será necesario justificar la totalidad de los gastos declarados en la solicitud de la presente convocatoria, en todas y cada una de las líneas de subvención.

#### Artículo 13.- Modificación y Revocación de las Subvenciones.

13.1.- Cualquier modificación de las condiciones objetivas y/o subjetivas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, incluida la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, que deberá estar en conocimiento del IMD de Cádiz en el momento en que se produzca, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En ese caso, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar, del órgano concedente, la modificación de la resolución de la concesión (ANEXO 7), incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública. La ampliación del plazo de ejecución se solicitará mediante el impreso normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (ANEXO 6).

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano gestor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la entidad beneficiaria.

13.2.- En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria procederá la revocación de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades abonadas, así como los correspondientes intereses de demora.

#### Artículo 14.- Reintegro de las subvenciones.

Las causas de reintegro de las subvenciones, así como los obligados a efectuarlo, se regulan por el contenido de los preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz que versan sobre esta materia.

En cuanto al procedimiento, el órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Cuando el procedimiento se inicie de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 96 del RDL 887/2006 RLGs, como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal de Fondos, y en el informe emitido por esta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artículo de 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio de expediente de reintegro, el órgano gestor deberá

a) Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia

previo a la propuesta de resolución. El acuerdo de inicio debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero, y deberá ser notificado, además a la persona interesada y a la Intervención Municipal.

b) Manifiestar la discrepancia, conforme a la normativa reguladora del control financiero de subvenciones.

2. Cuando el motivo de reintegro sea apreciado por el órgano gestor, el procedimiento deberá ser el previsto en la letra a) del punto anterior, si bien será requisito imprescindible que obre en el expediente informe favorable de la Intervención Municipal.

3. El procedimiento del expediente será el previsto en el Capítulo II de la LGS, sobre procedimiento de los reintegros.

4. El plazo para resolver y notificar la resolución es de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.

5. La resolución del reintegro será notificada a la entidad interesada indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.

6. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería Municipal para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 15.- Infracciones y sanciones.

15.1.- Infracciones y responsables:

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la consideración de beneficiarios/as de subvenciones.

15.2.- Procedimiento sancionador:

1. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás disposiciones aplicables.

2. Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la Ley.

Artículo 16.-

La concurrencia a la presente convocatoria supone la plena aceptación de las presentes normas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. -

Para lo no previsto en la presente Convocatoria resultará de aplicación la Ordenanza General de Bases Reguladoras de las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por acuerdo plenario de 4 de noviembre de 2005; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz para el año 2016; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DOCUMENTO 1

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2020

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Objeto de subvención: Desarrollo de actividades de contenido físico-deportivo en la ciudad de Cádiz. Estas actividades pueden ser

- Competiciones deportivas oficiales

- Competiciones deportivas no oficiales

- Actividades físico-deportivas no competitivas de carácter activo

- Beneficiarios: Clues, entidades deportivas y ciudadanas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:

- La actividad se desarrollará en el municipio de Cádiz.

- Tendrá un marco temporal igual o inferior a seis meses desde el inicio al fin de la actividad.

- Contará con al menos un 60% de participantes ajenos a la entidad organizadora.

- La organización de la actividad deberá correr a cargo en su totalidad por la entidad solicitante de subvención.

- Exclusiones: Se considerarán motivos de exclusión los proyectos que tengan los siguientes perfiles:

o Actividades dirigidas a la edad escolar en horario lectivo

o Actividades deportivas que se desarrollen en la playa

o Actividades que cuenten con otras subvenciones y/o convenio con el I.M.D.

o Actividades de exhibición o de otra tipología sin participación activa

o Programas o conjunto de actividades de carácter diferente (cada actividad deberá presentarse con su solicitud correspondiente).

O Una misma entidad no podrá presentar más de tres solicitudes dentro de la presente línea de subvención.

DOCUMENTO 2

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2020

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES DEPORTIVAS PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS

- Objeto de subvención: Participación en competiciones oficiales federadas por parte de clubes o entidades de la ciudad.

- Beneficiarios: Clubes y entidades deportivas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:

- Las competiciones consideradas federadas oficiales serán aquellas reconocidas como tal por el Consejo Superior de Deportes.

- En el caso de entidades que participen en competiciones oficiales federadas de diferentes disciplinas deportivas, bien de diferentes federaciones o incluso de diferentes disciplinas bajo el paraguas de una misma federación, deberán presentar bajo una misma solicitud las diferentes disciplinas con las que cuenta la entidad.

- Exclusiones:

Entidades que hayan recibido sanción federativa por motivos xenofobos y/o racistas o por actos violentos de carácter grave o muy grave.

DOCUMENTO 3

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2020

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES

- Objeto de subvención: Participación en competiciones oficiales federadas de alcance nacional o internacional, conseguida mediante marca mínima o clasificación territorial.

- Beneficiarios:

o Deportistas individuales con domicilio y/o actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz, siendo la cuantía individual máxima a obtener de X.XXX euros.

- Requisitos:

o Las competiciones consideradas federadas oficiales serán aquellas reconocidas como tal por el Consejo Superior de Deportes y tendrán, al menos, categoría Nacional o Internacional.

o Pertenecer a una modalidad deportiva incluida en el catálogo del CSD BOE Núm.224 viernes 18 de septiembre de 2015 Sec. III. Pág. 82674 (o sus consecuentes actualizaciones).

- Exclusiones:

o No encontrarse sujeta o sujeto a sanción firme en materia de dopaje y/o sanciones económicas.

DOCUMENTO 4

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2020

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

- Objeto de subvención: Desarrollo de actividades de contenido físico-deportivo en las playas de la ciudad de Cádiz. Estas actividades pueden ser

- Competiciones deportivas oficiales

- Competiciones deportivas no oficiales

- Actividades físico-deportivas no competitivas de carácter activo

- Beneficiarios: Clubes, entidades deportivas y ciudadanas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:

- La actividad se desarrollará en al menos un 80% en las playas.

- Tendrá un marco temporal igual o inferior a seis meses desde el inicio al fin de la actividad.

- Contará con al menos un 60% de participantes ajenos a la entidad organizadora.

- La organización de la actividad deberá correr a cargo en su totalidad por la entidad solicitante de subvención.

- Exclusiones: Se considerarán motivos de exclusión los proyectos que tengan los siguientes perfiles:

o Actividades dirigidas a la edad escolar en horario lectivo

o Actividades que cuenten con otras subvenciones y/o convenio con el I.M.D.

o Actividades de exhibición o de otra tipología sin participación activa

o Programas o conjunto de actividades de carácter diferente (cada actividad deberá presentarse con su solicitud correspondiente).

o Una misma entidad no podrá presentar más de tres solicitudes dentro de la presente línea de subvención.

QUINTO: Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a 135.000 €, distribuidas entre las siguientes líneas de subvención:

- Actividades deportivas	30.000 €
- Actividades físico-deportivas en la playa	25.000 €
- Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales	65.000 €
- Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.	15.000 €

SEXTO: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contado a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 22 de julio de 2020. JOSE MARÍA GONZÁLEZ SANTOS - ALCALDE PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE CÁDIZ.

Nº 38.511

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 14 de Julio de 2.020, el Padrón del Impuesto sobre Canon Parcelas La Muela, referido al

año agrícola 2.019/2020, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 15 de Julio de 2.020. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 38.719

#### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 16 de Julio de 2.020, el Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza), referido al año 2.019, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 17 de Julio de 2.020. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 38.721

#### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 17 de Julio de 2.020, el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, referido al año 2.019, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 17 de Julio de 2.020. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 38.723

#### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2019, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno, publicado en el BOP de Cádiz núm. 227 de fecha 27 de Noviembre, transcurrido el plazo de exposición pública y alegaciones se aprobó definitivamente en pleno del 30 de Marzo de 2020, siendo el texto íntegro el siguiente;

#### “REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el marco jurídico que ofrece la vigente Constitución, la participación se configura como un valor o principio que cimienta el Estado Social y Democrático de Derecho.

Nuestros Poderes Públicos son constitucionalmente legítimos, no sólo por proceder de elecciones libres y actuar con sujeción al Ordenamiento Jurídico, sino por asumir y desempeñar, además, la función positiva de "promover las condiciones y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Atribuyéndose, por otra parte, como principio y derecho fundamental de los ciudadanos el de participar directamente en los asuntos públicos, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9.2 y 23.1 del Texto Constitucional.

La idea de participación vinculada en un principio a la representación política, si bien indispensable, resulta hoy insuficiente para legitimar la total transferencia del poder a manos de los representantes: el ciudadano no puede verse limitado al mero papel de elector, sino que aspira a intervenir más activamente durante los amplios intervalos que separan los diversos periodos electorales, recabando mayor información por parte de quienes ostentan la responsabilidad de gobierno.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, aun cuando omite citar la participación entre los principios de actuación administrativa, relacionados en el art. 6, no puede dejar de recoger la clara intención que emana del Texto Constitucional, por lo que alude a ella en el art. 18.1.b) al hablar de los derechos de los vecinos y le dedica expresamente junto al citado artículo, los del Capítulo IV "Información y Participación Ciudadana", de su Título V. Del conjunto de tales preceptos de todos los ciudadanos en la vida local, sin menoscabo de que las facultades de decisión sigan correspondiendo a los órganos representativos regulados por la Ley.

Al mismo tiempo, este Reglamento estará supeditado en términos y supuestos tanto a la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía como a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En cuanto a la primera, cabe poner de manifiesto que su objeto será la reacción, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la transparencia en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

Por otro lado, respecto a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se debe tener en cuenta que la misma tendrá triple alcance:

1. Incrementar y reforzar la transparencia en la actividad pública, que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas.

2. Reconocer y garantizar el acceso a la información, regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo.

3. Establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su

incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

#### CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de los medios, formas, y procedimientos de participación ciudadana en el municipio de Arcos de la Frontera; en el gobierno y en la administración municipal.

##### Artículo 2.- Finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en su actuación perseguirá, entre otros los siguientes objetivos:

1. Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, así como sobre funcionamiento de sus órganos y servicios.

2. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión, correspondientes a los órganos municipales representativos.

3. Hacer efectivos los derechos de la ciudadanía regulados en el art. 18 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. Fomentar la vida asociativa en la ciudad y sus distritos.

5. Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.

6. Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos distritos del término municipal y dentro de cada uno de estos.

##### Artículo 3.- Ámbito de ampliación.

El ámbito de aplicación de la normativa sobre PARTICIPACIÓN CIUDADANA, incluye a todos los residentes inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de Arcos de la Frontera y a las entidades ciudadanas cuyo domicilio y ámbito territorial estén en el Municipio.

A estos efectos se consideran entidades ciudadanas las asociaciones, federaciones, uniones y cualesquiera otras formas de Integración de asociaciones de base, constituidas para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos, que se hallen previamente inscritas en el Registro General de Asociaciones.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA.

##### Artículo 3.- Derecho a la participación ciudadana.

Toda la ciudadanía y todas las asociaciones ciudadanas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este Reglamento.

##### Artículo 4. Derecho a la información

El Ayuntamiento, garantizará el derecho a la información a los vecinos de Arcos de la Frontera, sobre la gestión de las competencias municipales con los únicos límites previstos en el Art. 105 de nuestra Constitución, y en los términos previstos en el presente REGLAMENTO.

El Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, informará a la población de su gestión a través de:

- Los Medios de Comunicación.
- La edición de Publicaciones, Folletos y Bandos.
- La colocación de carteles y vallas publicitarias.
- Proyección de vídeos.
- Organización de actos informativos. Al mismo tiempo, podrá recoger la opinión de los vecinos y sus asociaciones a través de:
  - Campañas de información.
  - Debates, asambleas, reuniones.
  - Encuestas y sondeos de opinión.

##### Artículo 5. Derechos de petición

1. El derecho de petición se encuentra reconocido, como derecho fundamental en el artículo 29 de la Constitución Española. Este derecho y su ejercicio, vendrá regido en todo momento por la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

2. Toda la ciudadanía, y todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones, tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.

3. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier registro público, en la Oficina de Atención Ciudadana o mediante los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Tanto estas peticiones, como las presentadas por un colectivo, deberán permitir la acreditación de los peticionarios.

4. Una vez acusado recibo de la petición, en el plazo máximo de 10 días se admitirá a trámite, a no ser que concurren alguna de las causas siguientes:

- a. Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- b. El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- c. La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso, se dará un plazo de 10 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 10 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

5. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en el menor plazo posible, con un máximo de dos meses, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

##### Artículo 6. Asambleas ciudadanas.

1. Una Asamblea Ciudadana es el encuentro, en una fecha determinada, de los/las responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger inquietudes de los ciudadanos y ciudadanas.

2. Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier Delegado/a.

3. Se convocará una vez al año a instancias del/la Alcalde/sa o Delegado/a.

4. Los ciudadanos que deseen proponer un tema para debatir en la Asamblea Ciudadana, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento el correspondiente pliego de formas en el que deberá constar el nombre, D.N.I., teléfono, firma de los peticionarios y fecha de la firma, a través del correspondiente formulario que el Ayuntamiento tiene habilitado para ello, así como, a través del correo electrónico [participacionciudadana@arcosdelafrontera.es](mailto:participacionciudadana@arcosdelafrontera.es)

5. Las entidades que quieran solicitar la Asamblea ciudadana presentarán la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de los siguientes documentos:

- Memoria sobre el asunto o asuntos a debatir, en su caso, la expresión clara y concreta de la información que se solicita.
  - Certificación expedida por el Secretario y visada por el Presidente de las entidades solicitantes acreditando el número de socios de la misma.
6. El funcionamiento de las Asambleas Ciudadanas será el siguiente:
- Bienvenida de la Delegada de Participación Ciudadana.
  - Introducción por el Sr. Alcalde.
  - Por parte de la Sra. Delegada de Participación Ciudadana se dará lectura de las propuestas o inquietudes presentadas por los distintos cauces Intervención del alcalde del tema a tratar.
  - A continuación se dará respuesta por los delegados correspondientes según el tema o sugerencia a tratar.
  - Por último, se abre un turno de palabra.

#### Artículo 7. Derecho a la iniciativa ciudadana

La iniciativa ciudadana permite a toda la ciudadanía inscrita en el padrón municipal y mayor de dieciocho años, y a las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, promover acciones o actividades municipales tales como:

- Proponer la aprobación de proyectos o Reglamentos en el ámbito competencial propio.
- Para formular iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o Reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis, apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y se tramitará de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor.
- En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación dónde deberá indicarse claramente la propuesta y, si fuera posible, los motivos que la justifican o aconsejan.

- Proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal.
- Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo de un 50% de asociaciones ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones, las cuáles habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea o Junta Directiva (según marquen sus estatutos) en la que se decidió.
- Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas igual al 10% de personas inscritas en el Padrón municipal, en ambos casos con derecho a sufragio activo en las elecciones municipales, de conformidad al apartado 2.c del mentado artículo 70 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril.
- Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.
- Solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad del interés público municipal.
- La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier grupo de ciudadanos y ciudadanas, y por cualquier asociación ciudadana, mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide. El escrito tiene que contener el nombre y apellidos, de la persona firmante, el domicilio, DNI y su firma.
- El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 30 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

#### Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

- Toda la ciudadanía, y todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el presente Reglamento.

#### Artículo 9. Derecho de intervención en las sesiones públicas municipales.

La intervención de la ciudadanía en las sesiones públicas plenas se regula en los artículos 50 y 51 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado en sesión plenaria de 29 de julio de 2019.

#### Artículo 10. Derecho a la consulta popular o referéndum

- Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con los artículos 18 y 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y con la ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

- La consulta popular o referéndum se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal, de carácter local y que sean de especial relevancia, sin que su resultado sea vinculante. No podrá consistir nunca en materia propia de la hacienda local.

- En ningún caso podrán someterse a consulta popular local asuntos cuando alguna de las opciones a escoger resulte contraria al ordenamiento jurídico. Asimismo, la consulta popular local no podrá menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos del municipio. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

- Para acordar su realización será necesario el acuerdo mayoritario del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del estado.

- La iniciación del procedimiento puede ser a petición de un grupo de vecinos, suscrita por un número de firmas que será, según marca la legislación autonómica, 500 más el siete por ciento de los habitantes que excedan de 5.000. El trámite se atenderá a lo establecido en la ley 2/2001 de 3 de mayo.

- No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato municipal.

#### Artículo 11. Derecho a una política de fomento del asociacionismo

- Toda la ciudadanía, y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento del asociacionismo a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y para el desarrollo de iniciativas de interés general.

- El Ayuntamiento planificará el fomento y la mejora del asociacionismo de la ciudad. Dicha planificación deberá contener al menos actuaciones sobre:

- Impartición o patrocinio de cursos de formación y asesoramiento.
- Promoción de campañas de participación.
- Facilitación del uso de medios de propiedad municipal.
- Acceso a ayudas económicas para la realización de actividades.
- Impulso a la participación en la gestión municipal.

#### Artículo 12. Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación

- El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión en puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales. Así, resulta clave contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las derogadas Leyes 30/1992, de 26 de noviembre y 11/2007, de 22 de junio, y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico. Todo ello revertirá en un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas. Dicha nueva Ley será como se puede constatar la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, se refiere, entre otras, a cuestiones tales como los derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP.; la asistencia en el uso de medios electrónicos; los registros electrónicos; los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento; la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos; la emisión de documentos por las AA.PP.; la validez y eficacia de las copias realizadas por las AA.PP.; los documentos aportados por los interesados; y el archivo de documentos.

#### Artículos 13. Derecho de reunión

- Todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y los colectivos informales tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del derecho de reunión.

- Específicamente, el Ayuntamiento destinará, por distritos, equipamientos (Centros Cívicos, etc.) debidamente habilitados para su uso. La gestión de estos equipamientos debe concretarse de tal forma que favorezca el más amplio acceso y uso de las asociaciones y de la ciudadanía.

- Igualmente, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades de su patrimonio inmueble, colaborará en dotar de sede a aquellas asociaciones que por su relevancia social y ciudadana debieran disponer de ella y no cuenten con los medios oportunos.

#### Artículo 14. Promoción efectiva de los derechos de participación

- El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud conforme a:

- La Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el Libro Blanco La Gobernanza Europea, de la Comisión Europea, y los trabajos que le han dado continuidad, consagran el principio de participación, destacando la conveniencia de implicar de forma más sistemática a la ciudadanía en la elaboración y aplicación dichas políticas.
- La Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa, de 6 de diciembre de 2001, sobre la participación ciudadana en la vida pública local, avanzan en la línea de favorecer el derecho de acceso de la ciudadanía a la información y participación en las decisiones importantes que afectan a su futuro; promover una cultura de participación democrática; desarrollar una conciencia de pertenencia a una comunidad y a la responsabilidad respecto a la contribución a la vida de sus comunidades.

- El artículo 9.2 de la Constitución Española (CE) consagra expresamente el deber de las Instituciones Públicas de fomentar la participación ciudadana, cuando expone que "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

La CE atribuye el carácter de derecho fundamental al derecho a la participación, establecido en el artículo 23.1, según el cual "Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal".

En el Estatuto de Autonomía para Andalucía (EAA) la participación ciudadana se convierte en objetivo de la Comunidad Autónoma, cuando en su artículo 10.1 se recoge como tal "La participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, así como, la participación individual y asociada en los ámbitos cívico, social, cultural, económico y político, en aras de una democracia social avanzada y participativa".

Según el artículo 78 del EAA "corresponde a la Junta de Andalucía la competencia exclusiva para el establecimiento del régimen jurídico y la realización de cualquier instrumento de consulta popular, con la excepción del referéndum".

- Los poderes públicos deben impulsar y establecer los medios pertinentes para promover el ejercicio de la participación ciudadana a través de las nuevas tecnologías,

especialmente con espacios interactivos en sus sedes electrónicas, portales o páginas web, así como mediante sistemas de votación y encuesta de carácter electrónico. Se creará la unidad específica de referencia para la democracia digital.

#### CAPÍTULO TERCERO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

##### Artículo 15. De la Delegación de Participación Ciudadana

- Dentro del organigrama municipal, existe la Delegación Municipal de Participación Ciudadana y está incluida dentro de un área con la suficiente influencia en el resto de la Corporación como para que pueda ejercer su función y responder al concepto de transversalidad que le corresponde, que velará por el funcionamiento de los cauces participativos establecidos en este Reglamento y por las adecuadas relaciones entre los distintos órganos de participación y el Ayuntamiento, pudiendo adoptar las medidas que estime oportunas al respecto.

- La Delegación de Participación Ciudadana velará para que los órganos de participación reciban, con antelación suficiente, la información relativa a convocatorias y acuerdos de los distintos órganos y entidades municipales.

- La Delegación de Participación Ciudadana asegurará el apoyo material, económico, técnico, y de equipamiento que permita el funcionamiento de los órganos de participación. A tal efecto, destinará partidas suficientes en los presupuestos que deberán ser convenientemente identificadas para que vayan destinadas al fin establecido.

- La Delegación de Participación Ciudadana promoverá una planificación de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación. A tal efecto destinará partidas suficientes en los presupuestos que deberán ser convenientemente identificadas para que vayan destinadas al fin establecido.

- La Delegación de Participación Ciudadana impulsará y promoverá procesos participativos de acuerdo a los procedimientos descritos en este Reglamento.

##### Artículo 16. De los Medios de comunicación local

- Se promoverán publicaciones escritas y/o digitales y se propiciará el acceso a las mismas de la ciudadanía y de las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipal se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Especialmente, se darán a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal los periodos de información pública y la agenda de actividades, teniendo presente la demanda vecinal al respecto.

- El Ayuntamiento, en la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, promoverá la televisión local y la difusión en la misma de espacios en los que además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

- Se promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

- La emisora de radio de titularidad municipal promoverá, en el marco de su normativa de funcionamiento, la difusión de espacios que tengan por objeto proporcionar información de la ciudad, incluidos aquellos que como técnica de expresión recurran al debate ciudadano, con la consulta o participación de los responsables políticos y de los diferentes agentes sociales respecto a las cuestiones de competencia municipal y de interés local.

##### Artículo 17. Página Web, correo electrónico y portal de la ciudadanía

- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía, y de las asociaciones ciudadanas, de conformidad y dando cumplimiento a la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, una página web donde se informará de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno municipal, así como la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

- Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente, se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos pertinentes mediante los procedimientos establecidos.

- Se impulsará en la página web un Portal donde la ciudadanía pueda presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal, y similares.

- En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente una red informática cívica, abierta a todas las personas, y a las asociaciones ciudadanas, residentes en la ciudad.

- Se fomentará el empleo de la firma electrónica así como la implantación de la administración electrónica, de acuerdo con la normativa de aplicación, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

- Todo esto conforme a lo que dictamina la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y a su posterior derogación el 2 de octubre de 2016 por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Poniendo especial atención al artículo 6 (Registros electrónicos de apoderamientos), al artículo 12 (Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados) y al artículo 43 (Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos).

##### Artículo 18. De la Guía básica de trámites y las Cartas de servicios

- En aras de mejorar la información ciudadana y las actuaciones administrativas, se elaborará una guía básica de trámites municipales. Dicha guía se mantendrá actualizada, será accesible a toda la ciudadanía y se publicará en la página web municipal, en el portal de transparencia habilitado para ello.

- Como instrumento para el control de la calidad y de los compromisos municipales respecto de los servicios que presta, se promoverá la realización de cartas de servicios, al objeto de informar a la ciudadanía sobre los servicios que gestiona este Ayuntamiento, condiciones en que se prestan, derechos de la ciudadanía en relación a los mismos compromisos de calidad que se ofrecen en relación con su prestación. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos.

- Estos puntos siempre estarán supeditados a los medios económicos y de personal de los que disponga el Ayuntamiento, ya que no siempre se dispondrán plenamente de estos medios.

##### Artículo 19. Sistemas de comunicación y participación ciudadana

Se promoverá, en colaboración con el movimiento ciudadano, la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta de los asuntos de su interés.

##### Artículo 20. Registro municipal de Asociaciones

- En la Secretaría General de la Corporación, a través de la Delegación Municipal que tenga atribuidas las competencias en el ámbito de las Relaciones Ciudadanas, se llevará un Registro Municipal de Asociaciones cuyos datos serán públicos.

- El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Asociaciones existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad municipal.

- Su funcionamiento se ajustará a la normativa vigente y se le dotará del oportuno Reglamento.

##### Artículo 21. Presupuestos, proyectos o memorias participativas

Hasta tanto se regulen los presupuestos, proyectos o memorias participativas, se habilitarán los medios oportunos para que los ciudadanos puedan presentar por escrito (y solo por escrito), en las Oficinas del Registro Municipal, cuantas propuestas estimen convenientes. Adjuntando a dicha/s propuesta/s su autorización para la comprobación de sus datos personales en el Padrón Municipal de habitantes y/o censo Electoral utilizado para los comicios inmediatamente anteriores a la fecha de presentación.

##### Artículo 22. Metodologías participativas e impulso NNMT

- Se realizarán sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia y encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales y dará a conocer los resultados a través de sus medios de comunicación y de las Redes Sociales.

- Se impulsará el acceso y uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y, en la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, se desarrollará un fórum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

##### Artículo 23

- De la Oficina de defensa de la Ciudadanía.

- Con el fin de promover la tutela efectiva de los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Municipal y, como cauce de diálogo entre ambas partes, existe en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera una Institución encargada de la Defensa de la Ciudadanía, con estatuto propio.

- Los objetivos de esta institución son:

- Encauzar el diálogo entre la ciudadanía y el Ayuntamiento, atendiendo a sus peticiones, reclamaciones y quejas.

- Proponer sugerencias y recomendaciones para corregir las posibles deficiencias que se puedan dar en la gestión y funcionamiento de la administración municipal.

- La persona designada para llevar a cabo la Defensa de la Ciudadanía será políticamente independiente, no recibirá instrucciones de ninguna autoridad y desempeñará sus funciones con absoluta autonomía.

- En todos los casos, las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento estarán obligados a responder, por escrito, en plazos no superiores a un mes.

- Misión del Defensor o Defensora de la Ciudadanía.

- El Defensor o Defensora de la Ciudadanía puede iniciar a petición de una persona interesada o de oficio, cualquier actuación dirigida a esclarecer los actos y las decisiones adoptadas por el Ayuntamiento en las controversias surgidas con motivo de:

- Errores o arbitrariedades en la aplicación de las normas legales.

- Retrasos indebidos en la actuación administrativa.

- Negativa a facilitar la información a la que la ciudadanía tiene derecho.

- Incumplimiento, o no ejecución de las resoluciones adoptadas por el Ayuntamiento.

- Atención inadecuada.

- Entre otras, también serán misiones del Defensor o Defensora de la Ciudadanía:

- Informar y efectuar sugerencias o recomendaciones para la resolución de problemas o mejora de la gestión.

- Proponer fórmulas de conciliación que faciliten la rápida resolución de los posibles conflictos.

- Atender las quejas y sugerencias sobre los medios de comunicación municipales.

- Y en general intervenir ante aquellas actuaciones que impidan o deterioren el legítimo ejercicio de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento.

- De las Quejas y su tramitación.

- Las quejas de los ciudadanos se presentarán por escrito, por fax, por teléfono, por correo electrónico, y mediante formulario online en la web municipal ó a través del Portal de Ciudadano mediante firma electrónica. Posteriormente será requisito indispensable formalizar un escrito en el que figure la identificación completa del interesado.

Además, deberán contener los hechos y circunstancias que originan la queja, la petición concreta que se solicita al Defensor o Defensora de la Ciudadanía y a la misma se podrá adjuntar la documentación complementaria que se estime conveniente.

Todas las actuaciones relativas a la tramitación de quejas serán gratuitas.

Una vez de estudiados el escrito y los documentos aportados y admitida a trámite la queja para aclarar las causas del problema y sus posibles soluciones, la persona afectada será informada permanentemente sobre el desarrollo de su caso, pudiendo dirigirse a la Oficina de Defensa de la Ciudadanía en cualquier momento de la tramitación. En la investigación de las quejas, todas las gestiones se llevarán a cabo con total reserva y confidencialidad.

El procedimiento finaliza comunicando por escrito a la persona que presentó la queja, el resultado que se haya obtenido, la solución que se haya alcanzado y/o, las recomendaciones que el Defensor o Defensora de la Ciudadanía haya trasladado al Ayuntamiento.

Si tras el estudio de la queja no se aprecia irregularidad y, en consecuencia, no se investiga sobre los hechos denunciados, el Defensor o Defensora de la Ciudadanía podrá

informar sobre otras vías que se puedan iniciar para intentar dar solución al problema.

- Horario y medios de presentación.
- El horario de apertura al público de la Oficina de Defensa de la Ciudadanía será de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- Para presentar quejas y consultas podrán utilizarse cualquiera de los siguientes medios:
- Entrevista personal.
- Entrevista telefónica.
- Consultas Escritas.
- Correo Electrónico.

A tal efecto, existirá en la web municipal y en el Portal del Ciudadano un Formulario de quejas, peticiones y consultas.

- El Defensor o Defensora de la Ciudadanía no podrá entrar a investigar:
- Peticiones que todavía NO hayan sido planteadas ante el propio Ayuntamiento.
- Problemas sobre los que ya se hayan pronunciado los tribunales o estén pendientes de resolución.
- Asuntos que se encuentren en trámite ante el Defensor del Pueblo Andaluz o el Defensor del Pueblo Español.
- Conflictos entre particulares: vecindad, laborales, mercantiles ...
- Quejas anónimas o en las que se advierta mala fe.
- Asuntos que traten sobre cuestiones cuya tramitación pudiera ocasionar un perjuicio a terceros.

## CAPÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### Artículo 24. Consejos Sectoriales

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, que tienen un carácter consultivo, de formulación de propuestas y sugerencias que se llevarán a cabo de acuerdo con los artículos 130 y 131 RD2568/1986 (ROF).

El Pleno de la Corporación, cada vez que sea conveniente, aprobará la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana. El acuerdo Plenario de creación determinará su ámbito de actuación y organización.

Dichos Consejos Sectoriales se regirán por el Reglamento Orgánico de los Consejos Sectoriales aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, y continuarán activos dependiendo de las necesidades ciudadanas que tengan que cubrir, o de si su creación tiene un tiempo de finalización estipulado.

### Artículo 25. Consejos Territoriales

1. Los Consejos Territoriales son órganos de participación, consulta, información, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación del vecindario, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio. Su división se llevará a cabo con arreglo a los siguientes sectores:

- Zona Centro-Casco Histórico.	- Zona Alta.	- Barrio Bajo.
- Jédula.	- Bdas. Rurales.	- La Sierpe.
- La Perdiz.	- Las Abiertas.	- Junta de los Ríos.
- La Pedrosa.	- La Vega de los Molinos.	- El Santiscal

2. Las propuestas territoriales serán canalizadas a través del Consejo de Participación Ciudadana, que queda de la siguiente manera,

- Un representante de las Asociaciones de vecinos.
- Un representante de las Asociaciones de Mujeres.
- Un representante de las Asociaciones de Mayores.
- Un representante de las Asociaciones o clubes de Deportes.
- Un representante de las Asociaciones Socio-sanitarias.
- Un representante de las Asociaciones Medioambientales o Animalistas.
- Un representante de las AMPAS.
- Un representante del Consejo Local de Hermandades.
- El representante de las Barriadas Jedula.
- El representante de las Barriadas Rurales.
- Podrán asistir a los mismos con voz pero sin voto los representantes municipales de gobierno y de la oposición, actuando como Secretario el de la Corporación o Funcionario Técnico en quien delegue.
- Otros representantes de otros colectivos destacados que pudieran pertenecer y no estuvieran en estos momentos registrados en el Registro Local de Asociaciones.

Todos los colectivos deberán elegir un representante con un suplente.

3. Los jóvenes que así lo deseen, podrán canalizar sus propuestas a través de la Asamblea de Juventud.

## CAPÍTULO QUINTO. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

### Artículo 26. Portal de transparencia en la web

Dentro de la web municipal existirá un Portal dedicado a la Transparencia Municipal, con una sección específica para los indicadores del ITA.

En dicho portal se incluirá información relativa a las seis Áreas de transparencia que se evalúan y que son las siguientes:

- Información sobre la corporación municipal.
- Información sobre los cargos electos y el personal del Ayuntamiento: Se especificarán datos biográficos del Alcalde/sa y de los concejales/as del Ayuntamiento; Se especificarán las direcciones electrónicas del Alcalde/sa y de los concejales/as del Ayuntamiento; Se publicará la Agenda institucional del Alcalde/sa (en un apartado específico de la web); Se publicará la relación de cargos (puestos) de confianza del Ayuntamiento, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones; Se publicará de forma completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento.
- Información sobre la organización y el patrimonio del Ayuntamiento: Se especificarán los diferentes órganos de Gobierno y sus funciones; Se especificarán los datos básicos de los organismos autónomos, así como enlaces a las webs de los mismos; Se publicará la relación de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de Arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento; Se publicará el número de Vehículos oficiales (propios o alquilados) adscritos al Ayuntamiento; Se publicará la relación de bienes muebles de valor histórico-artístico y/o los de alto valor económico del Ayuntamiento; Se publicará el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento.

- Información sobre normas e instituciones municipales: Órdenes del día previas de los Plenos Municipales; Actas de los Plenos Municipales; Acuerdos de las Juntas de Gobierno; Existirá y se publicará un "Código ético o de buen gobierno" del Ayuntamiento (preferentemente adaptado al Código de buen gobierno local aprobado por unanimidad de los grupos políticos en la FEMP).

- Relaciones con los ciudadanos y la sociedad.

- Información y atención al ciudadano: Se publicarán los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público; Se podrá ver el Mapa de la propia Web del Ayuntamiento; Se informará en la Web sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales; Se recogerá en la Web información actualizada sobre la situación medioambiental en el municipio; Existirán encuentros digitales con la corporación en la Web municipal.

- Grado de compromiso para con la ciudadanía: Se publicará el Reglamento de Participación ciudadana; Se informará sobre los Consejos municipales de barrio.

- Transparencia económico-financiera.

- Información contable y presupuestaria: Se publicarán las alegaciones formuladas a los Presupuestos en el periodo de información pública; Se publicarán las Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno; Se publicarán los Presupuestos de los organismos autónomos; Se publicarán los siguientes indicadores financieros y presupuestarios: \*Superávit (o déficit) por habitante (Resultado presupuestario ajustado / N9 habitantes); \*Autonomía fiscal (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales).

- Transparencia en los ingresos y gastos municipales: Se difundirán los siguientes indicadores, relacionados con los ingresos y gastos de la Corporación: \*Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes); \*Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas / Nº habitantes); \*Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII) / Nº habitantes); \*Periodo medio de pago (Obligaciones pendientes de pago x 365 / Obligaciones reconocidas netas); \*Periodo medio de cobro (Derechos pendientes de cobro (Cap. I a III) x 365 / Derechos reconocidos netos).

- Transparencia en las deudas municipales: Se publicará el importe de la deuda pública municipal, préstamos (concedidos o por conceder), además de operaciones de tesorería de gran calado para el Ayuntamiento; Se facilitarán datos acerca de la evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores; Se divulgarán los siguientes indicadores: \*Endeudamiento por habitante (Pasivo exigible (financiero) / Nº habitantes); \*Endeudamiento relativo (Deuda Municipal/Presupuesto total Ayuntamiento).

- Transparencia en Subvenciones municipales: las subvenciones y ayudas públicas, indicando su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. En este sentido, el artículo 18, denominado "Publicidad de las subvenciones", de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que:

- La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

- A tales efectos, las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20.

- Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

- Esta Base de Datos Nacional será de aplicación para las subvenciones convocadas o concedidas a partir del 1 de enero de 2016. Se encuentra, además, desarrollada por el artículo 20 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- En la práctica, y de acuerdo su normativa reguladora, las subvenciones, por regla general, tanto la convocatoria como su resolución, son objeto de publicación en el Boletín correspondiente.

- Se deberá publicar también la justificación de que el dinero público entregado se ha utilizado efectivamente para el objeto de la subvención.

- También cabe mencionar que este apartado estará en consonancia con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Con el fin de garantizar la estabilidad presupuestaria en el marco de una creciente gobernanza común, siendo cada vez más evidentes las repercusiones de la globalización económica y financiera. El efecto que produce es el de limitar y orientar, con el mayor rango normativo, la actuación de los poderes públicos, pues no será posible la aparición de un déficit presupuestario excesivo.

- Transparencia en las contrataciones y coste de los servicios.

- Procedimientos de contratación de servicios: Se informará sobre la composición, forma de designación y convocatorias de las Mesas de Contratación; Se publicarán las Actas de las Mesas de Contratación.

- Relaciones y operaciones con proveedores y contratistas: Se publicará la/s lista/s y/o la/s cuantía/s de las operaciones con los proveedores, contratistas y operaciones con los adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento.

- En este apartado tendremos en cuenta las funciones y criterios que vienen detalladas en el Decreto 93/2005, de 29 de marzo, por el que se regulan la organización y funciones de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa. Algunas de las funciones de esta Comisión serán:

- Informar sobre cualquier asunto en materia de contratación administrativa y, en especial, y con carácter preceptivo los siguientes:

- Los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones reglamentarias sobre contratación administrativa.

- Los pliegos de cláusulas administrativas generales y los pliegos de prescripciones técnicas generales que hayan de regir la ejecución de la prestación, con carácter previo a su aprobación.

- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones

técnicas particulares que propongan la inclusión de estipulaciones contrarias a los respectivos pliegos generales.

- La celebración de contratos con personas que no están clasificadas, cuando este requisito sea exigible, en los supuestos en que por el órgano de contratación se considere conveniente para los intereses públicos, previamente a la autorización por el Consejo de Gobierno de tal exención.

- Asimismo corresponde a la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa:

- Informar a solicitud de los órganos de contratación, cuando éstos consideren que las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, en los supuestos en que se presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

- Formular las recomendaciones pertinentes, con carácter general o a un determinado órgano de contratación, si los estudios sobre contratación administrativa o de un contrato particular se dedujeran conclusiones de interés para la Administración.

- Dirigir el Registro de Contratos, que actúa bajo la dependencia directa de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa.

- El examen y valoración de la memoria anual sobre contratación elaborada de acuerdo con los datos contenidos en el Registro de Contratos.

- Proponer al titular de la Consejería de Economía y Hacienda la resolución procedente sobre prohibición de contratar, en los supuestos previstos legalmente, cuando corresponda su declaración a la Administración de la Junta de Andalucía.

- Elaborar y proponer y, en su caso, adoptar en el ámbito de su competencia, las normas, instrucciones y medidas generales que considere necesarias en relación con la contratación administrativa.

- Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo con la formativa de aplicación.

- Finalmente, cabe mencionar en este apartado el Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, puesto que resulta de gran interés tanto para particulares como para empresarios en orden a que a través del mismo y como se plasma en su propia denominación, crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de Hacienda, como órgano de carácter especializado, que actuará con plena independencia funcional y al que se le atribuyen entre otras las siguientes funciones:

- Resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad, establecidas en la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

- Podrá también atribuirse al citado Tribunal Administrativo, previa la firma de convenio, el conocimiento del recurso especial y de las cuestiones de nulidad que se planteen contra los actos en materia contractual, que dicten el Parlamento de Andalucía, las Instituciones de autogobierno previstas en el Capítulo VI del Título IV del Estatuto de Autonomía, así como las Universidades Públicas andaluzas.

- De otro lado, el presente Decreto, partiendo del pleno respeto a la potestad de autoorganización de las entidades locales, reconocida en el artículo 91.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, permite la creación de órganos propios, especializados e independientes y, sin perjuicio de las competencias de asistencia material a los municipios que corresponden a las provincias, prevé que las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, puedan atribuir al Tribunal Administrativo de la Junta de Andalucía, mediante convenio, la competencia para resolver los recursos y las cuestiones de nulidad contemplados tanto en la Ley 30/2007 como en la Ley 31/2007, ambas de 30 de octubre.

- Transparencia en materias de urbanismo, obras, y concesión de obras públicas.

- Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos: Tendrá una sección visible en la Web dedicada al Urbanismo; Estará publicado el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU); Se publicarán los mapas y planos que detallan el PGOU; Se publicarán las modificaciones aprobadas del PGOU.

- Decisiones sobre recalificaciones y adjudicaciones urbanísticas: Se publicará información precisa de los Convenios urbanísticos del Ayuntamiento; Se publicará información precisa de los Planes parciales sobre los usos y destinos del suelo.

- Anuncios y licitaciones de inmuebles: Se publicará información precisa de la normativa vigente en materia de gestión urbanística del Ayuntamiento; Se publicarán los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas más importantes concernientes a parcelas urbanísticas del Registro; Se publicarán las modificaciones de los proyectos de las obras más importantes.

- Información sobre concurrentes, ofertas y resoluciones: Se publicará el listado de empresas que han concurrido a la licitación de las obras públicas; Se publicará el nombre de las empresas que han realizado las obras de urbanización más importantes.

- Seguimiento y control de la ejecución de obras y concesiones de obras: Se aportará información precisa sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que está en curso (Objetivos de la obra y responsable municipal; contratista/s responsable/s; importe presupuestado; período de ejecución); Se publicará la fecha concreta prevista para la finalización de las obras municipales más importantes, o bien la fecha concreta de inicio y el plazo de ejecución de dichas obras; Se difundirá periódicamente (al menos semestral) información sobre las obras de infraestructura realizadas y/o las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.).

- Indicadores sobre urbanismo y obras: Se divulgarán los siguientes indicadores: \*Inversión en infraestructuras por habitante (Gastos del ejercicio (ejecutados) en inversión (capítulo 6) en infraestructuras / N2 habitantes); \*Porcentaje de ingresos derivados del urbanismo / Presupuesto total de ingresos; \*Porcentaje de gastos derivados del urbanismo / Presupuesto total de gastos; Se publicarán la descripción y localización de bienes por cesiones (obligatorias o gratuitas), permutas, etc. Así como los registros de nuevas edificaciones que sean de uso para el Ayuntamiento del municipio.

- Indicadores ley de transparencia.

- Planificación y organización del Ayuntamiento: Se publicarán los Planes y Programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades,

medios y tiempo previsto para su consecución; Se publicará un Organigrama actualizado que permita identificar a los responsables de los diferentes órganos.

- Contratos, convenios y subvenciones: Se publicarán todos los Contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios; Se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de Contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público; Se publicarán la relación de los Convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas; Se publicarán las Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

- Altos cargos, funcionarios y Corporativos del Ayuntamiento, y Entidades participadas: Se publicarán las retribuciones percibidas por los Altos cargos, funcionarios y Corporativos del Ayuntamiento y los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo; Se harán públicas las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono de los cargos y puestos de trabajo; Se publicará el Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento; Se publicarán las resoluciones dictadas sobre la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos.

- Información económica y presupuestaria: Se publicarán los Presupuestos del Ayuntamiento, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada sobre su estado de ejecución; Se publicarán las Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria, y liquidación del Presupuesto); Se publicarán los Informes de Auditoría de cuentas y los de Fiscalización por parte de los órganos de control externo (Cámara o Tribunal de Cuentas), del Ayuntamiento y de las entidades del sector público municipal.

El Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, como Sector Titular de la RED DE ENTIDADES LOCALES POR LA TRANSPARENCIA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, se compromete a desarrollar políticas para el fomento de la Transparencia y la Participación Ciudadana.

Artículo 27.- Código de Buen Gobierno Municipal

El Código de Buen Gobierno Municipal, aprobado por toda la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 28 de septiembre de 2015, se erige como pieza central en el conjunto de herramientas e instrumentos para desarrollar adecuadamente no solo las obligaciones legales de esta Entidad sino también sus compromisos éticos con la gestión pública, en general y con los ciudadanos en particular.

A efectos de garantizar de los objetivos contenidos en el mismo, los órganos y responsables del seguimiento de sus principios, velarán por su adecuada difusión, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por parte de la ciudadanía, de su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes sociales, económicos y culturales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS O FINALES.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

En Arcos de la Frontera a 2 de Julio de 2020. El Alcalde, Fdo. Isidoro Gambín Jaén. **Nº 38.730**

## AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de julio de 2020, aprobó inicialmente el expediente nº: 07/2.020 de Modificación del Presupuesto Municipal 2020 por crédito extraordinario para la adquisición de inmueble denominado "Antigua fábrica de queso" ubicado en la zona alta de la Calle Nueva de Grazalema destinado a la construcción de una Residencia de mayores.

Conforme a lo establecido en el Artículo 177 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones.

El expediente puede consultarse, además de en las oficinas municipales, en la página web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

En Grazalema (Cádiz), 31/07/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez. **Nº 40.831**

### 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