

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE DESMANTELAMIENTO A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14256/20

Visto el expediente AT-14256/20, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de desmantelamiento para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U.
- Domicilio: C/ Ronda, 27 - 11690 OLVERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación:
- Término municipal afectado: OLVERA
- Finalidad: Desmantelamiento

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

#### RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE DESMONTAJE, a ENERGÍA ELÉCTRICA DE OLVERA, S.L.U. para el desmontaje de la instalación cuyas principales características serán:

Centro de Transformación  
Nº de Expediente Trafos en CT (existentes)

Trafos a desmantelar Situación Marca Nº Fabricación  
CT PILAR: Expte. Regularización REG/61 400.630, 160, 160 kVA Plaza Alfarería s/n Suelo Urbano  
ALKARGO 26211  
CT VEREDA: ANCHA Expte. Regularización REG/60 400, 315, 630, 315 kVA Calle Vereda Ancha s/n  
Suelo Urbano Telega 7542  
CT HUERTO SOLAR: Expte. AT- 10946/09 630, 630, 630 kVA Paraje "Los Gredales" Suelo no Urbano Cotradis 114684  
CT PISCINA Expte: Regularización REG/67 160, 630, 160 kVA Avda. Manuel de Falla s/n Suelo Urbano  
Laybox 9548

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de ejecución será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para el desmantelamiento de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento. Deberá acreditar que los suministros asociados a las instalaciones a desmontar están garantizados, haciendo referencia a los expedientes que acrediten tal circunstancia.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

30/03/21. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ, Fdo.: ANA MESTRE GARCÍA

Nº 25.834

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

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

- Peticionario: ALSET ELÉCTRICA, S.L.
- Domicilio: C/ CONSTITUCIÓN, 30 - 11692 SETENIL DE LAS BODEGAS
- Emplazamiento de la instalación: Zona rural el bodegón
- Términos municipales afectados: Alcalá del Valle
- Finalidad de la instalación: Suministrar energía eléctrica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:						
CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	alimentación suministros rurales.	Polígono 015 parcela 15	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/400-230	Cortacircuitos CUT-OUT + autoválvulas	TR1: 100

#### (1) Emplazamiento

Línea: 1. Descripción: Línea aérea 8 apoyos						
Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
Línea Alcalá 2. Polígono 015 parcela 19b	CT proyectado. Polígono 015 parcela 15	Aérea	20	0,98	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

REFERENCIA: AT-14464/21

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

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

31/03/21. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ, Fdo.: ANA MESTRE GARCÍA.

Nº 25.853

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el DECRETO 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la

Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación de Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U.

Domicilio: La Moraleja, Alcobendas, 28109 MADRID, Paseo Conde de los Gaitanes nº 177.

Emplazamiento de la instalación: Lineal entre Zona los Parralejos y Subestación de Puerto Real.

Términos municipales afectados: Vejer de la Frontera, Conil de la Frontera, Chiclana de la Frontera y Puerto Real.

Finalidad de la instalación: Refuerzo de la red mallada de transporte

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

PROYECTO DE EJECUCIÓN MODIFICACIÓN DE LA LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA A 220 KV SIMPLE CIRCUITO EL ZUMAJO-PUERTO REAL Y MODIFICACIÓN CIRCUITOS 220 KV DOS HERMANAS-PUERTOREAL,ALGECIRAS-PUERTOREAL Y GAZULES-PUERTO REAL. (AT-13975/19)

L/220kV El Zumajo – Puerto Real:	
-Sistema:	Corriente alterna trifásica
-Frecuencia:	50 Hz
-Tensión nominal:	220 kV
-Tensión más elevada de la red:	245 kV
-Origen de la línea de alta tensión:	El Zumajo
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Temperatura máxima de servicio del conductor:	85 °C
-Capacidad térmica de transporte por circuito:	
Verano:	785/circuito
Invierno:	869/circuito
-Nº de circuitos:	
1 (Simple circuito):	S.E. El Zumajo- T-224
2 (Doble circuito):	T-224 – S.E. Puerto Real
-Nº de conductores por fase:	2
-Tipo de conductor:	CONDUCTORAL/AWCONDOR
-Nº de cables compuesto tierra-óptico	
1 :	S.E. El Zumajo- T-224
2 :	T-224 – S.E. Puerto Real
-Tipo de cable compuesto tierra-óptico:	OPGW-TIPO1-17kA-15.3
-Aislamiento:	Bastón de goma silicona
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatillas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarburado.
-Longitud:	
Simple Circuito:	37,948 km.
Doble Circuito:	2,052 km.
Total:	40,000 km

En el tramo de Doble Circuito se compacta con la línea Dos Hermanas Puerto Real que mantiene las características del sistema (frecuencia, tensión nominal, tensión más elevada de la red), nº de conductores por fase, tipo de conductor, aislamiento, temperatura de servicio del conductor (85º) y Capacidad de Transporte, instalándose el primer nuevo apoyo 224, bajo la traza de la línea existente.

Para poder ejecutar el resto de la modificación será necesario desmontar el actual circuito en el tramo comprendido entre el apoyo 224 proyectado hasta la SE de Puerto Real. Dicho tramo tiene una longitud de 2052 m; los apoyos a desmontar son: el apoyo de simple circuito 224, y los apoyos de doble circuito, actualmente compartidos con el circuito 220kV Algeciras - Puerto Real, 6A, 5A, 4A, 3A y 2A.

L/220kV Algeciras – Puerto Real:	
Mantiene las características del sistema (frecuencia, tensión nominal, tensión más elevada de la red), nº de conductores por fase, tipo de conductor, aislamiento, temperatura de servicio del conductor (85º) y Capacidad de Transporte:	
-Origen de la modificación de la línea de alta tensión:	T-225 (nuevo bajo traza)
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Nº de circuitos:	
1 (Simple circuito):	T-225 – T-222
2 (Doble circuito):	T-222 – S.E. Puerto Real
-Nº de conductores por fase:	1
-Tipo de conductor:	CONDUCTORAL/AW CONDOR
-Nº de cables compuesto tierra-óptico	
1 :	T-225 – T-222
2 :	T-222 – S.E. Puerto Real

-Tipo de cable compuesto tierra-óptico:	OPGW-TIPO1-17kA-15.3
-Aislamiento:	Bastón de goma silicona
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatillas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarburado.
-Longitud:	
Simple Circuito:	1,106 km.
Doble Circuito:	0,794 km.
Total:	1,900 km.

Para poder ejecutar el resto de la modificación será necesario desmontar el actual circuito en el tramo comprendido entre el apoyo 225 proyectado hasta la SE de Puerto Real. Dicho tramo tiene una longitud de 1796 m; los apoyos a desmontar son los de doble circuito, actualmente compartidos con el circuito 220kV Dos Hermanas - Puerto Real, 6A, 5A, 4A, 3A y 2A.

L/220kV Gazules – Puerto Real:	
Mantiene las características del sistema (frecuencia, tensión nominal, tensión más elevada de la red), nº de conductores por fase, tipo de conductor, aislamiento, temperatura de servicio del conductor (85º) y Capacidad de Transporte:	
-Origen de la modificación de la línea de alta tensión:	T-222 (nuevo bajo traza)
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Nº de circuitos:	
2 (Doble circuito):	T-222 – S.E. Puerto Real
-Nº de conductores por fase:	1
-Tipo de conductor:	CONDUCTORAL/AW RAIL
-Nº de cables compuesto tierra-óptico	
2 :	T-222 – S.E. Puerto Real
-Tipo de cable compuesto tierra-óptico:	OPGW-TIPO1-17kA-15.3
-Aislamiento:	Bastón de goma silicona
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatillas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarburado.
-Longitud Total :	0,794 km.

Para poder ejecutar el resto de la modificación será necesario desmontar este circuito en el tramo desde el apoyo 222 nuevo instalado hasta la SE de Puerto Real, una longitud de 794 m, eliminando los actuales apoyos de SC 2, 3, y 4 y cable subterráneo que conecta el apoyo 2 con el pórtico de la SE de Puerto Real (73 m de longitud aproximada).

-Provincias afectadas por el proyecto completo:

Cádiz (Términos Municipales de Chiclana de la Frontera, Véjer de la Frontera, Conil de la Frontera y Puerto Real) 41,9 km

**OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:**

Términos municipales: Puerto Real, Chiclana de la Frontera y Conil de la Frontera.

**Vías pecuarias:**

Vereda del Rodeo del Término de Vejer de la Frontera  
 Vereda del Camino de Medina Sidonia o del Grullo  
 Cordel del Taraje a la Molineta  
 Cordel del Pozo de los Alamos  
 Cordel de la Dehesa de la Boyada  
 Vereda del Alamillo  
 Vereda de la Asomada  
 Colada del Rozalejo  
 Cordel del Fontanar  
 Cañada Real del Camino de Medina (por la pasada de Cádiz)  
 Cordel Segundo de Servidumbre  
 Cañada Real del Camino de Medina (por venta Catalana)  
 Cordel Primero de Servidumbre  
 Cañada Real de Arcos a San Fernando  
 Cañada Real del Camino Ancho  
 Cordel Tercero de Servidumbre  
 Superficie de ocupación total: .....167,06 m .  
 Con destino a : .....Ocupación por línea aérea eléctrica.  
 Tasa ocupación: .....8,202828□  
 Canon resultante: .....1.370,36□/año.  
 Periodo de ocupación: ..... diez (10) años.

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

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

19/04/2021. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. ANA MESTRE GARCÍA. Firmado. **Nº 28.493**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

BDNS(Identif.):557579

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557579>)

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2021 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Cooperación para el Desarrollo que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

##### 1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es subvencionar proyectos de cooperación para el desarrollo, a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro (a partir de este punto ONGD) orientados a promover el desarrollo humano integral, favorecer el crecimiento socio-económico sostenible, proteger el medioambiente y cubrir las necesidades básicas de los países en vías de desarrollo, dentro de los principios de solidaridad y justicia.

Se consideran zonas prioritarias de actuación:

- En Iberoamérica: Bolivia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, Perú, República Dominicana y Paraguay.
- En Norte de África y Oriente Medio: Marruecos, Mauritania, Población Saharaui y Territorios Palestinos.
- En África Subsahariana: Malí, Senegal, Guinea Bissau, Burkina Faso, Togo, República Democrática del Congo y Mozambique.

Dentro de estas áreas geográficas, son prioritarios los países con menor índice de desarrollo humano, según lo señalado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

##### 2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social tal como recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, siendo competente para resolver el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, de acuerdo con el Texto Consolidado del Decreto de la Presidencia, de 4 de julio de 2019, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias en material económica y presupuestaria.

##### 3. Aplicación presupuestaria.

Aplicaciones Presupuestarias:	
- 02/231J/78900	- 02/231J/48000

##### 4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de ciento setenta mil euros (170.000.- €), correspondiente al capítulo VII, y treinta mil euros (30.000.-€) correspondiente al capítulo IV.

##### 5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones. De producirse, la entidad deberá, a la mayor brevedad, comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional para que se modifique el acuerdo de concesión. El citado servicio podrá exigir el reintegro de la subvención cuando tenga conocimiento de que una entidad que ha recibido subvención de la Diputación ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

5.1 Los proyectos presentados podrán recibir ayudas como máximo del 80% del importe solicitado.

Para comprobar la aportación de la ONGD ésta deberá presentar documentación acreditativa por valor de un 20% de la cantidad subvencionada, independientemente de la cantidad solicitada o del coste total del proyecto, como se recoge en el punto 12. Se admitirán los aportes valorizados tanto de la ONGD solicitante como de la ONGD local y personas beneficiarias, debidamente justificadas e intrínsecamente relacionadas con el proyecto. Al menos un 5% de la cantidad subvencionada, serán aportes en efectivo de fondos propios de la ONGD española, debidamente justificados.

5.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se comunicará de inmediato por escrito a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá subvencionar gastos directos e indirectos en los siguientes términos:

a) Se considerarán sólo gastos directos subvencionables, para la cantidad asignada por Cap. VII, aquellos relacionados con la adquisición de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, y cualquier otro material inventariable, de igual manera y conforme a la última redacción dada al art. 31.1 de la ley 38/2003, por la disposición final 8.2 de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, con efectos 1-1-2011, se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Y se recuerda que, conforme a lo prescrito en el citado artículo, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

b) Se considerarán sólo gastos directos subvencionables, para la cantidad asignada por Cap. IV, aquellos relacionados con gastos corrientes y fungibles (viajes y salarios del personal local y expatriado). Para este apartado también quedan excluidos recibos y similares.

c) Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación.

d) En la Resolución, los proyectos subvencionados podrán recibir por ambos capítulos, todos los subvencionados tendrán una cantidad asignada por Capítulo VII, en ningún caso, solo sera subvencionado por capítulo IV.

e) Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Diputación Provincial de Cádiz pasarán a ser propiedad de las personas beneficiarias últimas del proyecto y, en caso de imposibilidad, de la contraparte local. Se fija un plazo de afectación a los fines del proyecto de 5 años para los bienes muebles y 25 años para los bienes inmuebles. Cualquier otro destino de los mismos deberá contar con la aprobación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Los intereses o ingresos financieros generados en España o el país de ejecución del proyecto por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros, o deducidos del importe de la subvención.

##### 6. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Entidades sin Ánimo de Lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

6.1. Estar legalmente constituida e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria, al mismo tiempo se recomienda inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz ([dipucadiz.es/sede/ciudadania](http://dipucadiz.es/sede/ciudadania))

6.2. Carecer de ánimo de lucro.

6.3. Gozar de capacidad jurídica y de obrar en el territorio español.

6.4. Contar con delegación o representante en la provincia de Cádiz, y actividad demostrable en el último año.

6.5. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos orientados al desarrollo social y económico de países en vías de desarrollo o demostrar con documentación fehaciente que la asociación actúa de forma continuada en este ámbito.

6.6. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación Provincial. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

6.7. Presentar un solo proyecto en la convocatoria.

6.8. Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesaria para ello. A estos efectos será necesario que la constitución legal de las ONGD que concurren a estas ayudas y subvenciones hayan tenido lugar como mínimo un año antes de la publicación de esta convocatoria, presentando la documentación acreditativa de su experiencia.

6.9. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma correspondiente y con la Seguridad Social, así como con la Diputación Provincial de Cádiz.

Deberán presentar una entidad asociada o contraparte local en la zona o país de referencia así como garantizar la implicación de los beneficiarios en la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto.

Las Contrapartes Locales deberán ser ONGD locales con solvencia y experiencia en el campo de la cooperación para el desarrollo o Entidades Locales (o agrupación de ellas) como impulso a la cooperación descentralizada. Deberán indicar las actividades realizadas en el último año en este campo.

El cumplimiento de los citados requisitos deberán mantenerse durante la totalidad del plazo de ejecución de la acción subvencionada.

##### 7. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria deberán presentarse, conforme al art 16, de la ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, durante los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atendiendo a la ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las solicitudes deberán presentarse por Sede Electrónica, Trámites a la Ciudadanía, Formulario General, de la Diputación de Cádiz, indicando Servicio de Cooperación Internacional.

Igualmente, para un mayor control, deberán comunicarlo a este Servicio a través del correo electrónico: [solidaridad@dipucadiz.es](mailto:solidaridad@dipucadiz.es)

8. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

8.1) Modelo de solicitud (Anexo I).

8.2) Ficha General Resumida del Proyecto (Anexo II).

8.3) Apartados del Proyecto (Anexo III).

8.4) Declaración Responsable (Anexo IV)

Los anexos anteriores se encuentran colgados en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz ([dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias/](http://dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias/)).

8.5) Memoria de las actividades, realizadas por la entidad solicitante y por la Contraparte Local el año anterior, que contenga un balance de los proyectos ejecutados, fuentes de financiación y estudio contable de los mismos.

8.6) Los Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONGD y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias compulsadas, así como la documentación que acredite la personalidad y capacidad del socio o contraparte local.

8.7) Fotocopia compulsada del DNI, o N.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma. Serán válidos tanto un poder notarial como el reconocimiento del representante legal por parte de la Secretaría General de la Diputación.

En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando fecha en la que se entregó (Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas)

9. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, actuará según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los siguientes criterios:

a) El impacto económico y social: se valorarán los resultados que se prevén alcanzar con la ejecución

de los proyectos. Para ello se tendrán en consideración los beneficios para:

- El desarrollo de la zona objeto de intervención.

- Prioridades sectoriales: Inclusión social y lucha contra la pobreza, promoción de los Derechos Humanos y Gobernabilidad Democrática, Género en Desarrollo, Sostenibilidad medioambiental.

b) La viabilidad técnica y financiera, se valorará:

- El conjunto de medidas propuestas para asegurar que los resultados previstos por el proyecto tengan continuidad, una vez cese la ayuda, incluyendo los factores socio-culturales, socio-políticos, técnicos, medioambientales, económicos y financieros y de género.

- Que la ONGD, en el momento de la presentación de los proyectos, acredite documentalmente la disponibilidad de los recursos complementarios a la subvención solicitada que permitan cubrir el presupuesto total de la acción.

c) La eficacia del procedimiento de ejecución, se valorarán:

- Las características de los solicitantes, concernientes tanto a la ONGD andaluza que solicita la subvención, como a la contraparte local. Se valorará la experiencia de ambas en el sector y en la zona de la acción, sus estructuras de gestión y capacidad técnica; así como haber obtenido financiación para fines análogos por la Diputación Provincial de Cádiz en ejercicios anteriores.

- La organización y procedimientos previstos, para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, valorando además de su contenido que exista una descripción clara y precisa del plan de ejecución y la definición de un sistema de seguimiento y control del proyecto y de su evaluación final.

- La coherencia interna del proyecto, valorando la precisión en la necesidad de la intervención y la descripción del contexto con la información pertinente, la definición precisa del objetivo específico, los resultados y las actividades del proyecto, la relación coherente entre objetivo específico, resultados, actividades y medios y la idoneidad del sistema de indicadores propuesto y el análisis de los factores externos con influencia sobre el proyecto.

- La eficacia económica del proyecto teniendo en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a realizar.

d) El fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión de los países destinatarios: se valorará la aportación del proyecto a la consecución de este objetivo de desarrollo.

e) La atención a la igualdad de género: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la igualdad de género y las medidas que al efecto el mismo prevea.

f) El respeto por la protección y la salvaguardia del medio ambiente: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la protección y salvaguardia medioambiental y las medidas que al efecto el mismo prevea.

g) Se valorarán las fuentes de verificación de la ejecución del proyecto, tanto económica como técnica, claves para la evaluación de la acción por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.

La baremación de los proyectos se ajustará a lo siguiente:

- Evaluación Técnica del Proyecto (supone el 50% de la valoración total)

- Trayectoria de la ONGD y su implicación en redes nacionales e internacionales (supone el 20% de la valoración total).

- Eficacia y Sostenibilidad Económicas (10% del total).

- Presencia Transversal de la Perspectiva de Género, el respeto por el Medio Ambiente y la defensa de los Derechos Humanos (10% del total).

- Efecto Multiplicador y Cauces de Difusión (10% del total)

No se considerarán para su valoración aquellos proyectos, presentados por ONGD, que en convocatorias anteriores hayan obtenido subvención de esta Diputación, para realizar cualquier tipo de actividades, y de las que no se disponga, a la fecha de presentación de la nueva solicitud, de las respectivas memorias justificativas de final de proyecto, tanto técnicas como económicas.

10. Plazo de resolución y notificación.

10.1. El plazo máximo para resolver, publicar y notificar la resolución será de 3 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto. Los proyectos no seleccionados deberán ser retirados del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Cooperación Internacional, en el plazo de 1 mes, transcurridos los cuales, se procederá a su destrucción.

10.3. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Web de la Diputación de Cádiz: [www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/](http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/). Se dará cuenta, igualmente, a las entidades subvencionadas, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días naturales, desde la Resolución Provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida, así como la reformulación del proyecto con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar siempre en el marco de lo establecido en esta convocatoria. Si no ocurriera así se denegaría la subvención.

10.4. Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente

10.5. La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para subvencionar proyectos similares en posteriores ejercicios.

10.6. Las resoluciones aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.- Forma y secuencia del pago, y requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general, las ongD podrán solicitar el pago anticipado de la subvención concedida, teniendo en cuenta que la ongD no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el 88 del Reglamento General de Subvenciones.

Ahora bien, la ejecución del proyecto subvencionado no debe estar, en ningún caso, supeditado al abono del pago anticipado.

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de Pago Anticipado, debidamente argumentada.

b) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y económicas del proyecto de referencia, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación, con expresa justificación de los gastos correspondientes.

c) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonaría la subvención.

12. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 20 de febrero de 2022.

Se deberá presentar facturas originales, o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención concedida, para poderlas sellar y compulsar, así como una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado por la Diputación de Cádiz junto con la documentación que se relaciona en el punto 13.2.

Se excluye cualquier tipo de recibo o similar.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa, deberán corresponder al año 2021.

La ongD, deberá presentar facturas justificativas de la cantidad subvencionada, e igualmente, como aporte de la ONGD, facturas por valor de un 20% de dicha cantidad subvencionada; en este apartado correspondiente al aporte de la ONGD, se aceptarán gastos diversos como: desplazamientos, viajes, alquileres..., siempre que estén relacionados directamente con la ejecución del proyecto.

La ongD podrá justificar los gastos indirectos, hasta el 10% de la subvención concedida con nóminas del personal de la ONGD en España, relacionado con el proyecto, o con otros gastos de funcionamiento.

Además de los documentos citados anteriormente, la ONGD deberá presentar:

- cuenta justificativa (relación de facturas), según modelo facilitado en la Web de la Diputación Provincial de Cádiz, Área de Coordinación Política, Servicio Cooperación Internacional ([www.dipucadiz.es/cooperacion\\_internacional](http://www.dipucadiz.es/cooperacion_internacional)).

- Documentos administrativos en vigor de estar al corriente con los pagos de la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y Seguridad Social.

- Declaraciones responsables y cualquier otra documentación que contribuya a la justificación del proyecto, tanto técnica como económica.

Y aquellos documentos recogidos en el punto 13 necesarios para la justificación de la subvención concedida.

13.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

13.1 Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo, están obligadas a:

a) Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021. Independientemente, del abono del Pago Anticipado.

b) Presentar la Memoria Justificativa del Proyecto Subvencionado, antes del 20 de febrero de 2022.

c) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto y la fecha final prevista.

d) Presentar en el Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Cooperación Internacional de la Diputación Provincial de Cádiz, la memoria final, técnica y económica, del proyecto de referencia, según lo indicado en el punto 12.

13.2 En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

a) Acreditación documental de las operaciones bancarias realizadas: transferencias, cambio de divisas....

b) Certificado de recepción de fondos o finalización del proyecto por parte de la contraparte local.

c) Acreditación documental sobre el abono de intereses, ingresos financieros o de cualquier tipo generados por el proyecto subvencionado.

d) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.

e) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3 Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de cooperación quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella, que afecte:

- a los objetivos del mismo,
- a los resultados a obtener,
- a la población beneficiaria,
- a la zona de ejecución,

13.4 En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Cooperación Internacional.

13.5 A través de una actividad de sensibilización, la ONGD dará a conocer a la ciudadanía de la Provincia de Cádiz, durante el 2021, el proyecto subvencionado por la Diputación, comunicando al Servicio de Cooperación Internacional lugar, fecha y hora.

13.6 A la finalización del proyecto, la ONGD tendrá la obligación de presentar una evaluación y memoria de actuaciones (documentales, proyecciones....). 14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la invalidez de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas según lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, Ley General de Subvenciones.

En todo lo no previsto en esta convocatoria le es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal y la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Cádiz, de 14 de febrero de 2006.

09/04/2021. La Diputada de la Delegación de Desarrollo Democrático. Fdo.: Lucía Trujillo Llamas

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO 2021**

D/Dª. ...., con N.I.F. nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en ...., actuando en nombre propio/en representación de ....., con N.I.F. ...., y con nº de registro .....de la entidad correspondiente.....

**EXPONGO:**

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Cooperación para el Desarrollo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día.....

Segundo.- Que (el que suscribe/mi representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acredito mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.

Órgano concedente:..., Fecha solicitud: ... , Fecha concesión:..., Importe:....

A. Datos de la organización solicitante:	
Denominación oficial:	
Representante legal:	
Fecha de constitución:	NIF:
Nº registro Entidad correspondiente	
Domicilio Social en la Provincia de Cádiz:	
Teléfono:	E-mail:
B. Datos de la convocatoria:	
Año:	
Fecha de boletín Oficial:	
C. Datos del proyecto:	
Nombre del proyecto:	
País/Área geográfica:	
Importe total:	Importe Solicitado:
Fecha de Inicio:	Fecha Finalización:

D. Datos de la Contraparte Local:	
Denominación oficial	
Fecha de Constitución:	
Campo de actividades (en anexo presentar currículum de la contraparte)	
Domicilio Social:	
Persona (s) responsable (s) del proyecto:	
Cargo:	
Teléfono:	E-mail:

Por lo expuesto,  
SOLICITO: Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de..... euros para la finalidad indicada.

En Cádiz a..... de..... de 2021

Firmado:

ILMO. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para tramitar su solicitud dentro de la convocatoria de subvenciones a proyectos de Cooperación para el Desarrollo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

**ANEXO II**

**COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO 2021**

FICHA GENERAL RESUMIDA DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Nombre de la ONGD española	
Nombre de la ONGD contraparte	
Objetivos del proyecto.	
Sector de destino	
País	
Región	
Departamento/Provincia	
Comunidad	
Año subvención	
Coste total proyecto	
Importe Solicitado en esta convocatoria.	
Entidades Co-financiadoras y financiación solicitada	
Subvención concedida para este mismo proyecto	
Duración proyecto	
Nº de personas beneficiarias (directas e indirectas)	

**ANEXO III**

**COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

**APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO:**

1.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

2.1.- Título del proyecto:

País/Área geográfica donde se realizará:

Región:

Departamento / Provincia:

Comunidad / es:

2.2.- Sector / Subsector:

2.3.- Plazo de ejecución del proyecto:

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

2.4.- Coste total en Euros:

Monto de la subvención solicitada:

Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas:

2.5.- Breve descripción

2.6.- Localización exacta del proyecto

3.- POBLACIÓN BENEFICIARIA

Identificación de la población beneficiaria por el proyecto

Criterios de selección de la población beneficiaria.

4.- DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1.- Objetivo Global de desarrollo:

4.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto:

4.3.- Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación:

4.3.1.- Resultados esperados

4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados:

4.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores:

4.4.- Descripción de actividades y cronograma

Actividades/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4.5.- Descripción de recursos humanos y materiales

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIADORES

5.1.- Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras.

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES EFECTIVO				CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN				COSTE TOTAL
	(1)	(2)	(3)	TOTAL	(2)	(3)	(4)	TOTAL	
<b>COSTES DIRECTOS</b>									
A.I. Terrenos									
A.II. Construcción									
A.III Equipos y Suministros									
A.IV. Personal Local									
A.V. Personal Expatriado									
A. VI. Viajes y Estancias.									
A.VII Funcionamiento									
A.VIII. Imprevistos.									
A.IX. Evaluaciones y Auditorías externas.									
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>									
Porcentaje Costes Directos									
<b>COSTES INDIRECTOS</b>									
B.I. Gtos. Adm. ONGD española.									
B.II Sensibilización/Difusión Local									
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>									
Porcentaje Costes Indirectos									
<b>TOTAL GENERAL EN EUROS.</b>									

(1) ADMÓN PÚBLICA (2) ONGD (3) OTROS (4) LOCAL

5.2.Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras

PARTIDAS	COSTE TOTAL
<b>COSTES DIRECTOS</b>	
A.I. Terrenos	
A. II. Construcción	
A. III. Equipos y Suministros	
A. IV. Personal Local	
A. V. Personal Expatriado	
A. VI. Viajes y Estancias.	
A. VII. Funcionamiento	
A.VIII. Imprevistos	
A. IX. Evaluaciones y Auditorías externas.	
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
B.I. Gtos. Adm. ONGD española.	
B.II. Sensibilización en España	
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	
<b>TOTAL GENERAL EN EUROS.</b>	

5.3 Desglose presupuestario por actividades / meses

6.- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

6.1.- Factores socio-culturales

- Grado de implicación y motivación de las personas beneficiarias
- Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto
- Análisis de género e indicadores de impacto

6.2.- Factores socio - políticos

- Actitud de las autoridades locales
- Cuestiones legales
- Otros

6.3.- Factores técnicos

- Tecnología utilizada y adecuación al medio
- Asistencia técnica necesaria

6.4.- Factores medioambientales

- Impacto medioambiental

6.5.- Factores económicos-financieros

- Disponibilidad de recursos locales
- Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONGD local

-Análisis económico

- Impacto económico del proyecto

-Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa y formas de transferencia de bienes prevista

6.6.- Factores de riesgo

7.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Plan de Seguimiento y Evaluación interna

- Evaluaciones y auditorías externas

8.-PLAN DE DIFUSIÓN LOCAL. ESTUDIO DE BENEFICIOS EN LOCALIDAD ORIGEN

9.-ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES

- Con políticas nacionales del país

- Con otras acciones emprendidas por ONGD locales, andaluzas, españolas, cooperación internacional u otras.

- Redes, si existieran.

- Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas

- Visibilidad de la cooperación municipal andaluza

LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS

1. Documentación de la contraparte local.

2. Mapas de localización.

3. Documentación socioeconómica.

4. Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.).

5. Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc).

6. Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.).

7. Diagnóstico en que se basa el proyecto.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL, SERVICIO COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2021

MODALIDAD: COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

Datos del Representante legal
Nombre y Apellidos:
NIF:
El que suscribe, en calidad de Presidente/a de la Entidad:
NIF:

DECLARA:

De conformidad con el art. 69.1 de la ley 39/2015, de la LPAC

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Hacienda Autónoma y con la Seguridad Social.

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

- No tener pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

- Señalar lo que proceda:

- No tener solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de

- cualquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

- Si, ha solicitado o ha sido concedida para la misma finalidad subvención procedente de la entidad.....por importe de..... Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

- Desarrollar las actividades que sean objeto de subvención y las obligaciones que corresponden como

- beneficiario, establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

- Justificar los gastos realizados de acuerdo al punto 12 de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos previstos en la Convocatoria de Subvenciones a Proyectos de Cooperación para el Desarrollo 2020, emito la presente Declaración Responsable

Cádiz, a.....de.....de 2021

El/La Representante Legal

Firmado y sellado

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para tramitar su solicitud dentro de la convocatoria de subvenciones a proyectos de Cooperación para el Desarrollo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (EdificioRoma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

CADIZ, 09 de abril de 2021. Lucía Trujillo Llamas.

Nº 27.514

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE ALGECIRAS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

D. Rafael Antonio Espigares Navarro, Jefe de la Unidad de Recaudación de Algeciras del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER:**

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

**CONCEPTO:** IBI URBANA (primer semestre), BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (primer semestre).

**PLAZOS DE INGRESO:** del 01 de Mayo hasta el 20 de Julio de 2021, ambos inclusive.

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

**MODALIDADES DE COBRO:**

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

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Algeciras, oficina de atención al público sita en C/ Sindicalista Luis Cobos 2 1ª planta (Edificio Bomberos) Algeciras, en horario de 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes en horario de Invierno y de 9 a 13 horas en horario de Verano (desde el 01 de Junio al 30 de Septiembre) según calendario laboral.

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

Lo que hago público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Algeciras a 15 de Abril de 2021. **EL JEFE DE UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE ALGECIRAS.** Rafael Antonio Espigares Navarro. Firmado. **Nº 27.593**

**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente:

**ANUNCIO**

Por resolución de esta Corporación de fecha 23 de marzo de 2021, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria la provisión como funcionario de carrera de CINCO plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, y de UNA plaza, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, aprobadas por resolución de este Ayuntamiento de fecha 16 de diciembre de 2020.

De conformidad con el resuelve TERCERO de la citada resolución, que literalmente expone: "Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios y Edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, y un extracto el cual será en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz en donde se recoja los lugares donde están expuestos al público el texto íntegro de las bases aprobadas, así como la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local."

Por todo ello, se hace público que el texto íntegro de las citadas bases han sido expuestas con fecha 26 de marzo de 2021 en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento de Chipiona en la web municipal [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es) (en el apartado Portal de Transparencia / Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona / Información institucional y organizativa / Empleo público), con el nombre: "Edicto Publicación Bases - 5 Plazas de Policía Local turno Libre y 1 Plaza por movilidad sin ascenso"

De conformidad con lo contemplado en la base CUARTA de la convocatoria quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO VI de las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos debiéndose de aportar fotocopia del DNI y del título exigido en la base 3.e) de esta convocatoria acompañando del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen correspondientes, y demás preceptos exigidos en la correspondiente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Las solicitudes se presentarán en el formato oficial recogido en el ANEXO VI de las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los requisitos de los aspirantes que accedan por el turno libre, así como los que accedan por el turno de reserva en movilidad sin ascenso, vienen contemplados en la base TERCERA de la convocatoria.

Las solicitudes y documentos a presentar por los aspirantes están recogidos en la base CUARTA de la convocatoria.

La Admisión de aspirantes se contempla en la base QUINTA.

El Tribunal calificador viene contemplado en la base SEXTA.

En la base SEPTIMA se detalla el proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

El inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la fase de oposición, el proceso de selección, así como la relación de aprobados en este procedimiento vienen contemplados en la base OCTAVA, NOVENA y DECIMA de estas bases.

Igualmente, la presentación de documentos, periodos de prácticas y formación, así como la propuesta final, nombramiento y toma de posesión se recogen en la base UNDECIMA, DUODECIMA, así como en la DECIMO TERCERA respectivamente.

Los anexos incluidos en esta convocatoria son los siguientes:

Anexo I.- Pruebas de aptitud física

Anexo II.- Cuadro de exclusiones médicas

Anexo III.- Temario

Anexo IV.- Baremos para el concurso de méritos.

Anexo V.- Impreso de autobaremación turno movilidad

Anexo VI.- Modelo de solicitud

La base DECIMO CUARTA, recoge que contra las Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114. c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Chipiona, a 26/03/21. El Alcalde Presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

**Nº 23.096**

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO****ANUNCIO**

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MARZO DE 2021, AL PUNTO NÚMERO CINCO.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRECE (13) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TRES (3) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, EN TURNO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2018, 2019 Y 2020, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS.

Examinadas las bases redactadas que regirán el procedimiento selectivo para cubrir trece (13) plazas de Policía Local, en turno libre, mediante el sistema de oposición y tres (3) plazas de policía local, en turno de movilidad sin ascenso, mediante el sistema de concurso de méritos, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, 2019 y 2020, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2018, 5 de diciembre de 2019 y 23 de diciembre de 2020, y publicadas en el Boletín de la Provincia de Cádiz núm. 245, de 24/12/2018, núm. 242 de 20/12/2019 y núm. 246 de 29/12/2020, respectivamente, por los turnos de acceso y sistema que se identifican, y halladas conformes,

Es por lo que la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo para cubrir trece (13) plazas de Policía Local, en turno libre, mediante el sistema de oposición y tres (3) plazas de policía local, en turno de movilidad sin ascenso, mediante el sistema de concurso de méritos, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, 2019 y 2020, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

**SEGUNDO.-** La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, un extracto, con el contenido determinado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991, se publicará en el Boletín del Estado produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

**BASES GENERALES****1.—OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.—Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una (1) plaza de Policía Local correspondiente a la OEP del año 2018, nueve (9) plazas correspondientes a la OEP del año 2019 y seis (6) plazas correspondientes a la OEP del año 2020, de las que trece (13) se proveerán en turno libre, mediante el sistema

de Oposición y tres (3) plazas en turno de movilidad horizontal o sin ascenso, mediante el sistema de Concurso de Méritos, todas ellas vacantes en la plantilla funcionarial de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, y son resultantes de la Oferta de Empleo Público de los años 2018, 2019 y 2020.

1.2.- En su caso, si las vacantes convocadas para el turno de movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.3.- El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.4.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a los interesados en el mismo, se exhibirá al público en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>).

## 2.— LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables. La selección de los/as aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, la Orden de 31 de marzo de 2008 y la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía, así como por la normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable.

## 3.— REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 3.2.- Aspirantes que accedan por el Turno Libre:

Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por el turno libre, los/as aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o de la toma de posesión según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Estatura mínima de 1,65 metros los varones y de 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos de cumplir este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

### 3.3.- Aspirantes que accedan por el Turno reservado a movilidad sin ascenso:

De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 13/01, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y el artículo 23 del Decreto 201/2003, la movilidad horizontal o sin ascenso es aquella en la que los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía optan a la misma categoría a la que pertenecen de otro Cuerpo de la Policía Local.

Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/as aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Antigüedad de cinco años como funcionario/a de carrera en la categoría de policía en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas, salvo que esta lo sea por embarazo.

Con independencia del turno por el que se acceda, estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Ingreso, en su caso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico, y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la Base Cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

## 4.— SOLICITUDES.

4.1.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es>

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

4.2.- En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que:

- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación, calle Real, 63, CP. 11100, San Fernando (Cádiz).
- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En la convocatoria en Turno de Movilidad sin ascenso, para el concurso de méritos, justificante de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

### 4.3.- Presentación electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.sanfernando.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica @firma. La presentación por esta vía permitirá: Anexar en línea el modelo oficial.

- Anexar documentos a la solicitud.
- Anexar el justificante del pago.
- El registro electrónico de la solicitud.

### 4.4.- Presentación presencial.

- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es> o bien recogiendo en el Registro General del Ayuntamiento, sito encalle Real, 63 en horario de apertura de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Ayuntamiento, serán de 16,00 € y se ingresarán de alguna de las siguientes formas:

- Mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en estos giros: Nombre del aspirante, número de documento nacional de identidad y el texto "tasa examen", aún cuando sea impuesto por persona distinta a la que aspira a participar.

b) Ingreso en la Cuenta Corriente número 0237-0347-00-9165887696.- de la entidad colaboradora "Cajasur" o en la Cuenta Corriente número 2103-4052-11-3352020310.- de la entidad colaboradora "Unicaja".

c) Pago electrónico de las Tasas a través del sistema de pagos habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.sanfernando.es>

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

#### 5.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas aspirantes admitidos y excluidos. Las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 1.4.

Un extracto de dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

a) Lugar en que quedan expuestas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.

b) El plazo para la subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas u omitidas.

c) El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.

d) La designación nominal de integrantes del Tribunal Calificador.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de aspirantes admitidos.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2., podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

#### 6.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco personas titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

a) Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

b) Secretaría: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

c) Vocales: Cuatro, funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- La Presidencia y las Vocalías actuarán con voz y voto. La Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.5.- Corresponde al Tribunal Calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

6.6.- La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia del Tribunal Calificador deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a las personas integrantes del Tribunal Calificador cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, se podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya el Tribunal Calificador. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal Calificador y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

6.7.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de

quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando las personas asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8.- A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal Calificador tendrán su sede en el Ayuntamiento de San Fernando, calle Real, 63 11100. San Fernando (Cádiz).

6.9.- El Tribunal Calificador funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II. Sección 3ª. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal Calificador serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más personas que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por las mismas, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el/ la Presidente/a, titular o suplente, y/o el/la Secretario/a, titular o suplente, se suplirán por los/las vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.10.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11.- Todas las personas del Tribunal Calificador, así como las personas asesoras del mismo, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

#### 7.— PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1.- El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º.- Antigüedad.

2º.- Formación.

3º.- Titulaciones académicas.

4º.- Otros méritos.

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpo de la Policía Local, modificada por la Orden de la Consejería de Gobernación de 31 de marzo de 2008, que se describe en el Anexo V de la presente convocatoria. Los/as aspirantes seleccionados/as en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2.- Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Fernando, a tantos/as aspirantes como número de plazas convocadas por el turno de movilidad, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3.- Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4.- Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

7.5.- Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación original que acredite los requisitos de la Base 3.3 de la presente convocatoria.

7.6.- Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Fernando, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.7.- Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Fernando, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino. Fuera de este supuesto, la falta de toma de posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

7.8.- En el supuesto de que los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal no tomasen posesión de las plazas en el plazo y orden de prelación establecido, por cualquier causa, se declararán desiertas las plazas por el turno de movilidad, acumulándose las mismas al turno de oposición libre.

7.9.- Quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad por resultar aprobados, no podrán participar en otra convocatoria por dicho sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito. De igual modo, quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad, deberán permanecer obligatoriamente dos años en el desempeño de dichas plazas.

#### 8.—INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LOS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

8.1.- La actuación de los/as aspirantes en las pruebas que requieran una actuación individualizada se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo efectuado a tales efectos por la Junta de Andalucía y que sea vigente en el momento de celebración de la primera prueba. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que se halle vigente, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el año de celebración de las pruebas.

8.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

8.4.- La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que se publicará con las listas definitivas de admitidos y excluidos, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Dicha listas se publicarán en el sitio web URL <https://sede.sanfernando.es>, en el punto oferta de empleo público y en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>).

8.5.- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el sitio web [www.sanfernando.es](http://www.sanfernando.es), y en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>).

8.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.7.- En caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

2.º Mayor puntuación obtenida en el cuestionario.

#### 9.—PROCESO SELECTIVO PARA LOS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

##### PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

PRIMERA: Prueba de Conocimientos. Primera Parte: examen teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, más 10 preguntas de reservas, de las cuales sólo una será correcta, basadas en el temario contenido en el ANEXO IV de esta convocatoria, con una duración de 60 minutos. Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:  $Puntuación = V [A - (E/3)]$ , donde V, es el valor de cada acierto, A, es el número de preguntas acertadas evaluables y E, el número de preguntas erróneas evaluables. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no puntuarán negativa ni positivamente.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Esta parte de la prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDA: Prueba aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el ANEXO I de la presente Convocatoria, en el orden que se establece y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes han de entregar, con anterioridad, al Tribunal, certificado médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos. Se llevarán a cabo las siguientes pruebas:

- 1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
- 2.- Prueba de potencia de tren superior.
- 3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
- 4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical
- 5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.
- 6.- Prueba de natación 25 metros estilo libre.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Si alguna de los aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

En la prueba de resistencia general y en la prueba de natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto/a". La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO I.

TERCERA: Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de test y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal. La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO III. Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

CUARTA.- Examen Médico. Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el ANEXO II. Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

QUINTA: Prueba de Conocimientos. Segunda parte: Examen práctico.

Realización de un supuesto práctico, que a elección del Tribunal, podrá ser desglosado en preguntas, cuyo contenido estará relacionado con el temario del ANEXO IV, que determinará el Tribunal antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Policía Local, con una duración de 90 minutos.

El examen práctico será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo la calificación la media aritmética de las puntuaciones de los miembros del tribunal, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso, como pudiera ser la lectura en sesión pública, por cada candidato, de dicha prueba.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

#### 10.—RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el sitio web [www.sanfernando.es](http://www.sanfernando.es) y en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>), la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos/as, a todos los efectos. Los/as aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

#### 11.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

11.1.- Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.  
 b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.2. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.  
 c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.  
 d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.  
 e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.  
 f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 12.—PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN PARA LOS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.2., de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por órgano competente de la Corporación, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 13.—PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN PARA LOS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## 14.— RECURSOS.

14.1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 112 al 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

14.2.- Igualmente, cuantos actos administrativos se deriven del presente proceso selectivo y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I PRUEBAS FÍSICAS

(Los/as aspirantes estarán incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años)

### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

### A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

### A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

### A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

### A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

(Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el ANEXO III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 diciembre de 2003 (BOJA N.º 236, de 9 de diciembre de 2020))

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellos hernia discales intervenidas o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los lla-mados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III PRUEBAS PSICOTECNICAS

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

ANEXO IV  
TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO V

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS. TURNO DE MOVILIDAD  
V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor:	2,00 puntos.
V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:	1,50 puntos.
V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente:	1,00 punto.
V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

Afectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos  
Puntuación máxima del apartado V.A.1.: ..... 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	0,20 puntos.
V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	0,10 puntos.
V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,10 puntos.
V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: ..... 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las

Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,25 puntos.
V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,35 puntos.
V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,40 puntos.
V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas:	0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: ..... 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro:	3 puntos.
Medalla de Plata:	2 puntos.
Cruz con distintivo verde:	1 punto.
Cruz con distintivo blanco:	0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: ..... 4,00 puntos.

V.B. Baremo para el concurso de méritos.

V.B.1. Promoción interna.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la promoción interna y el procedimiento de selección el concurso de méritos, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados: V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad, V.A.3. formación y docencia y V.A.4. otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

V.B.2. Movilidad.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la movilidad y el procedimiento de selección el de concurso de méritos, se aplicarán: - Las puntuaciones y los topes de los apartados V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad y V.A.4. otros méritos.

- Respecto al apartado V.A.3. formación y docencia:

- En el subapartado V.A.3.1. formación, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

- En el subapartado V.A.3.2. docencias, ponencias y publicaciones, se aplicarán los topes de puntuación máxima que en el mismo se señalan.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: ..... 14,50 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, tanto en el sistema de acceso de promoción interna como en el de movilidad, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS		
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
ACCESO		
LIBRE <input type="checkbox"/>	PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	MOVILIDAD HORIZONTAL <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombre:	DNI:	Fecha Nacimiento:
Domicilio (calle, plaza, número, piso)		
Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	
TITULACIÓN:	OTROS REQUISITOS:	
DERECHOS DE EXAMEN:	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA: 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento de renovación. 2.- Resguardo abono derechos de examen. 3.- Modelo de autobaremación (sólo turno de movilidad)	
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y HORA		
El /la abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases que rigen esta convocatoria y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria para participar en las pruebas solicitadas, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas. En ..... a ..... de ..... de ..... FIRMADO .....		
ILTMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO		

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITO  
PLAZAS RESERVADA PARA MOVILIDAD SIN ASCENSO

DATOS DEL/LA ASPIRANTE		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	
V.A. BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO		
Acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria		

V.A.1.- TITULACIONES ACADÉMICAS			
Titulación	Valor	N.º	Total
Doctor	2,00 puntos		
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente	1,50 puntos		
Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología	1,00 puntos		
Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente	0,50 puntos		
(puntuación máxima del apartado, 4 puntos)			

V.A.2.- ANTIGÜEDAD			
N.º AÑOS	POR AÑOS DE SERVICIO	VALOR	TOTAL
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira.	0,20 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira.	0,10 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.	0,10 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas.	0,05 puntos	
(puntuación máxima del apartado, 4 puntos)			

V.A.3.- FORMACIÓN Y DOCENCIA			
a) formación:			
Cursos	Valor	N.º	Total
Entre 20 y 35 horas lectivas	0,25 puntos		
Entre 36 y 75 horas lectivas	0,30 puntos		
Entre 76 y 100 horas lectivas	0,35 puntos		
Entre 101 y 200 horas lectivas	0,40 puntos		
Más de 200 horas lectivas	0,50 puntos		
Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.			

Nombre del Curso	Fecha (1)	N.º Horas	Valor	
			Con Aprovechamiento	Solo Asistencia
1º.-				
2º.-				
3º.-				
4º.-				
5º.-				
6º.-				
7º.-				
8º.-				
9.-				
10º.-				

(1) Fecha de expedición del certificado

**V.A.4. OTROS MÉRITOS**  
**b) docencia, ponencias y publicaciones**  
 Valor.  
 Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.  
 Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.  
 Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.  
 Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

NOMBRE DE LA DOCENCIA, PONENCIA Y PUBLICACIÓN	FECHA (1)	N.º HORAS	TOTAL
1º.-			
2º.-			
3º.-			
4º.-			
5.-			
6º.-			
7º.-			
8º.-			
9º.-			
10º.-			

(1) Fecha de expedición del certificado  
 (puntuación máxima del apartado, 4 puntos)

V.A.4. OTROS MÉRITOS		
Distinción	Valor	Total
Medalla de Oro:	3 puntos	
Medalla de Plata	2 puntos	
Cruz con distintivo verde	1 punto	
Cruz con distintivo blanco	0,75 puntos	
Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial	0,50 puntos	
Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad	0,50 puntos	
Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una	0,25 puntos.	
Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.	<b>TOTAL</b>	

**TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO**

1.- TITULACIONES ACADÉMICAS	TOTAL PUNTOS
2.- ANTIGÜEDAD	
3.- FORMACIÓN Y DOCENCIA	
4.- OTRO MÉRITOS	
<b>TOTAL GENERAL</b>	

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

Fdo.: .....

En San Fernando, a 26/03/2021. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: M<sup>º</sup> Dolores Larrán Oya. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. **Nº 23.410**

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA**  
**ANUNCIO**

MODIFICACION DE LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE DIEZ PLAZAS DE POLICIA LOCAL MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO TURNO LIBRE Y A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICION Y OTRAS DETERMINACIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO.

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2021/824, de 5 de abril, resuelve:

PRIMERO.- Se procede a la modificación de la composición del Tribunal:

**PRESIDENCIA:**  
 Sonia Moreno Ruíz  
**Suplente:** María José Lara Santos  
**VOCAL 1:**  
 Sergio Muñoz Castaño  
**Suplente:** Mari Luz Araujo Camilleri  
**VOCAL 2:**  
 Juan José Mata Osorio  
**Suplente:** Oscar Molina Herrera  
**VOCAL 3:**  
 Inmaculada Sena Serrano  
**Suplente:** Rafael Meléndez Manso  
**VOCAL 4:**  
 Francisco Ponce Calvo  
**Suplente:** Rafael Cervera Arnau  
**SECRETARIO POR DELEGACION:** F<sup>º</sup> Javier Ochoa Caro

SEGUNDO.- Confirmar el resultado de las pruebas físicas celebradas los días 16 y 17 de noviembre de 2020, cuyo listado de aptos y no aptos, debe ser mantenido por no adolecer de defecto que lo invalide y ser de aplicación la doctrina de conservación de actos administrativos.

TERCERO.- Retrotraer las actuaciones al momento de publicación del acta del resultado de las pruebas físicas, debiendo continuarse el procedimiento de selección desde dicha prueba, con una nueva convocatoria para la celebración de la prueba de conocimientos.

CUARTO.- Publíquese esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO.- La convocatoria de las pruebas selectivas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tarifa y página web municipal.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Contra la Resolución de la Alcaldía que agota la vía administrativa, se podrá interponer según art. 112 y 116 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter potestativo el RECURSO DE REPOSICION en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, que será resuelto por el mismo órgano o autoridad que la dictó y notificado en el plazo de un mes o interponer directamente el RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a 07/04/2021. El Alcalde. Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 25.002**

**AYUNTAMIENTO DE ESPERA**  
**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS			CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS		
CUADRO RESUMEN			CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Gastos de personal	1.568.550 □	1	Impuestos Directos	904.000 □
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	613.830 □	2	Impuestos Indirectos	27.800 □
3	Gastos financieros	19.047 □	3	Tasas y Otros Ingresos	413.510 □
4	Transferencias corrientes	128.239,24 □	4	Transferencias Corrientes	1.099.415,08 □
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 □	5	Ingresos Patrimoniales	20.500 □
6	Inversiones reales	52.000 □	6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 □

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS		CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
7	Transferencias de capital	0,00	□	7	Transferencias de Capital	209.945,82
8	Activos Financieros	0,00	□	8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	200	□	9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	2.381.866,2	□		TOTAL INGRESOS	2.675.170,89

## PLANTILLA DE PERSONAL

## I. PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	N. CD	Nº DE PLAZAS	CUBIERTA	VACANTE	(1)	P. EXTRA	(2)	(3)	SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	A1	26	1	1		14619,42	4693,2	32003,04	51315,66	2344,32
POLICIA LOCAL	C1	11	9	1		13615,44	3121,92	11556,84	28294,2	1856,16
POLICIA LOCAL	C1	11	9	1		12576,84	2972,28	14576,4	30125,52	3203,88
POLICIA LOCAL	C1	11	9	1		12576,84	2972,28	11556,84	27105,96	3203,88
POLICIA LOCAL	C1	11	9	1		12923,04	3022,08	11556,84	27501,96	1804,2
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	-
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	
POLICIA LOCAL	C1	11	9		1	9461,04	2523,88	11556,84	23541,76	
ADMINISTRATIVO	C1	11	2		1	9461,04	2523,88	6966,12	18951,04	
ADMINISTRATIVO	C1	11	2		1	9461,04	2523,88	6966,12	18951,04	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	10	1		1	7874,16	2259,3	7124,64	17258,1	
					TOTAL	140413,02	36708,22	160091,04	337212,28	12412,44

(1) RETRIBUCIONES BÁSICAS

(2) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

(3) TOTAL RETRIBUCIONES

## 2. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	N. CD	Nº DE PLAZAS	CUBIERTA	VACANTE	(1)	P. EXTRA	(2)	(3)	SEGURIDAD SOCIAL
DIRECTORA MUSEO	A1	24	1	1		5145,36	790,56	6930,24	12866,16	865,32
ARQUITECTO	A1	24	1	1		16816,2	4353,6	20382,84	41552,64	2659,32
TÉCNICO MEDIO	A2	16	2	1		13973,04	3188,76	8942,52	26104,32	1676,4
TÉCNICO MEDIO	A2	16	2	1		15809,28	3411,14	8942,52	28162,94	1802,04
ADMINISTRATIVO	C1	19	2	1		13615,44	3564,96	11411,64	28592,04	1815,6
ADMINISTRATIVO	C1	19	2	1		13961,64	3564,96	11411,64	28938,24	1837,56
MONITOR DEPORTIVO	C1	11	1	1		5249,88	1225,92	2668,92	9144,72	585,24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	10	2	1		8816,88	2171,04	7124,64	18112,56	1159,2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	10	2	1		9995,28	2609,22	7124,64	19729,14	1165,56
TÉCNICO DE JARDINERÍA	C2	9	1		1	7874,16	2242,44	5606,16	15722,76	1006,2
ENCARGADO DE OBRAS	C2	9	1	1		8581,2	2392,08	7754,88	18728,16	1198,56
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	9	1	1		6435,96	1482,6	3542,88	11461,44	733,56
CONDUCTOR	C2	9	1	1		9052,56	2518,32	12543	24113,88	1543,32
GUÍA TURÍSTICA	C2	9	1			4934,16	1248,84	2469,96	8652,96	573,12
COORDINADOR DEPORTIVO	C2	9	1	1		8109,84	2312,52	5606,16	16028,52	1025,88
JARDINERO	E	7	3	1		8448,48	2111,64	4221,48	14781,6	938,52
JARDINERO	E	7	3	1		3780,84	981,96	2110,8	6873,6	439,8
JARDINERO	E	7	3	1		7561,68	1963,92	4221,48	13747,08	879,84
LIMPIADORA	E	7	5	1		8271,12	2262,12	6938,64	17471,88	118,28
LIMPIADORA	E	7	5	1		6773,28	1902,24	6072,6	14748,12	943,8
LIMPIADORA	E	7	5	1		4224,24	1145,88	2269,32	7639,44	565,8
LIMPIADORA	E	7	5	1		8271,12	2262,12	6938,64	17471,88	1118,28
LIMPIADORA	E	7	5		1	3603,48	1042,36	3961,08	8606,92	-
VIGILANTE	E	7	11	1		4135,56	1041,12	2110,8	7287,48	466,44
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2110,8	6873,6	439,8
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2110,8	6873,6	439,8
VIGILANTE	E	7	11	1		5671,32	1472,88	3166,2	10310,4	659,88
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2398,8	7161,6	458,4
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2398,8	7161,6	458,4
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2398,8	7161,6	458,4
VIGILANTE	E	7	11	1		3780,84	981,96	2398,8	7161,6	458,4
VIGILANTE	E	7	11	1		3958,2	1011,48	3122,28	8091,96	453,12
VIGILANTE	E	7	11	1		7916,4	2022,96	4221,48	14160,84	906,24
VIGILANTE	E	7	11		1	3603,48	1011,48	3122,28	7737,24	-
MONITORIA DISCAPACITADOS	E	7	1	1		3958,2	981,96	2110,8	7050,96	451,32
OPERADOR DE CÁMARA	E	9	1	1		7739,04	2172,36	6270,96	16182,36	1035,72
CONSERJE	E	7	4	1		3958,2	1011,48	2110,8	7080,48	453,12
CONSERJE	E	8	4	1		8625,84	2061	4552,8	15239,64	967,68
CONSERJE	E	9	4	1		6758,76	1833,36	465,04	9057,16	900

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	N. CD	Nº DE PLAZAS	CUBIERTA	VACANTE	(1)	P. EXTRA	(2)	(3)	SEGURIDAD SOCIAL
CONSERJE	E	7	4		1	3603,48	952,38	2110,8	6666,66	-
BARRENDERO	E	7	4	1		8448,48	1977,72	3417,24	13843,44	988,8
BARRENDERO	E	7	4		1	3603,48	952,44	2110,8	6666,72	-
BARRENDERO	E	7	4		1	3603,48	952,44	2110,8	6666,72	-
BARRENDERO	E	7	4		1	3603,48	952,44	2110,8	6666,72	-
SEPULTURERO	E	9	1		1	7206,96	2084,64	6938,4	16230	1038,72
ELECTRICISTA	E	7	2		1	7206,96	1871,02	4026,12	13104,1	-
ELECTRICISTA	E	7	2	1		3869,52	994,92	4259,16	9123,6	583,8
AYUDANTE MUSEO	E	7	2		1	4527,6	1159,44	2469,96	8157	-
AYUDANTE MUSEO	E	7	2		1	4527,6	1159,44	2469,96	8157	-
PEÓN	E	7	1			3780,84	981,96	2110,8	6873,6	605,76
					TOTAL	332297,04	85299,88	238401,76	655998,68	36875

(1) RETRIBUCIONES BÁSICAS

(2) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

(3) TOTAL RETRIBUCIONES

3. PLANTILLA DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.										
PUESTO	NOMBRE	RELACION	nº PLAZAS	Nº Meses	SUELDO BASE	P. EXTRA	TOTAL	SEG.SOCIAL ANUAL	TOTAL	
ALCALDE	PEDRO ROMERO VALVERDE	POLITICO	1	12	30.267,36	5.044,56	35.311,92	2.259,96	37.571,88	
CONCEJAL/A	JOSE MARIA SANCHEZ BERLANGA	POLITICO	1	12	17.660,40	2.943,36	20.603,76	1318,68	21922,44	
CONCEJAL/A	TAMARA LOZANO MUÑOZ	POLITICO	1	12	18.659,40	3.109,92	21.769,32	1.393,20	23.162,52	
CONCEJAL/A	ROCIO VAZQUEZ DURÁN	POLITICO	1	12	18.659,40	3.109,92	21.769,32	1.393,20	23.162,52	
CONCEJAL/A	FRANCISCO MENA MACÍAS	POLÍTICO	1	12	12.161,88	2.027,04	14.188,92	908,04	15096,96	
CONCEJAL/A	RUBÉN BENÍTEZ ESPADA	POLITICO	1	12	12.161,88	2.027,04	14.188,92	908,04	15096,96	
CONCEJAL/A	FRANCISCO MANCHEÑO RODRIGUEZ	POLITICO	1	12	12.980,52	2.163,48	15.144,00	969,12	16113,12	
				TOTAL	122.550,84	20.425,32	142.976,16	9150,24	152126,4	

## RESUMENES TOTALES.

PLANTILLA ECONÓMICA PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PERSONAL LABORAL FIJO, INDEFINIDO Y ORGANOS DE GOBIERNO 2020

RETRIBUCIONES ANUALES										
	nº PLAZAS	cubierta	vacante	SUELDO BASE	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	P. EXTRA	TOTAL	SEG SOCIAL	TOTAL	
FUNCIONARIOS	13	5	8	140.413,02	160.091,04	36.708,22	337.212,28	12.412,44	349.624,72	
LABORAL	49	38	11	332.297,04	238.401,76	85.299,88	655.998,68	36.875,00	692.873,68	
ORGANOS GOBIERNO	7	7	-	122.550,84		20.425,32	142.976,16	9.150,24	152.126,40	
TOTAL	69	50	19	595.260,90	398.492,80	142.433,42	1.136.187,12	58.437,68	1.194.624,80	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Espera a 14/04/21. Fdo.: Pedro Romero Valverde, Alcalde.

Nº 27.327

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA**  
BASES CONCURSO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA:  
LA CALLE MÁS BONITA DE OLVERA

BDNS (Identif.): 557672.

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557672>)

## DECRETO CONCEJALÍA DE TURISMO

Vistas las Bases del Concurso La calle más bonita de Olvera, convocado por la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Olvera con el objetivo de estimular su conservación y potenciar la decoración floral en las fachadas de nuestra ciudad, proporcionando un embellecimiento que favorezca y haga más atractivo nuestro pueblo a vecinos y visitantes, a la vez que se pone en valor la singularidad arquitectónica de nuestro municipio.

Visto lo prevenido en el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar las Bases del Concurso La calle más bonita de Olvera.  
BASES CONCURSO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA: LA CALLE MÁS BONITA DE OLVERA

La historia de Olvera está en sus calles. En ellas se han sucedido y se suceden los momentos más importantes de la vida diaria de este pueblo. Desde conquistas de los cristianos hasta nuestros desfiles procesionales, pasando por su utilidad diaria de punto de encuentro para miles de olverenses y turistas, que visitan el pueblo. Por ello, el Ayuntamiento de Olvera, convoca el I Concurso La calle más bonita de Olvera, con el objetivo de estimular su conservación y potenciar la decoración floral en las fachadas de nuestra ciudad, proporcionando un embellecimiento que favorezca y haga más atractivo nuestro pueblo a vecinos y visitantes, a la vez que se pone en valor la singularidad arquitectónica de nuestro municipio.

## 1.- PRIMERO:

Podrán participar en este concurso los propietarios o arrendatarios de viviendas, así como establecimientos comerciales, hoteleros, y de restauración con balcón, ventana o fachada con vistas a la calle y que reúna las condiciones necesarias para ser decorado sin que ello sea un peligro para la vivienda ni para los viandantes. Pueden participar de forma individual o bien colectiva, como calle. En la modalidad colectiva, como calle, deben participar como mínimo seis vecinos de la calle. En el

caso de calles más pequeñas del Conjunto Histórico, como las del Barrio La Villa, el mínimo de participantes sería la mitad de vecinos de la calle.

## 2.- SEGUNDO:

Para participar pueden presentar la inscripción en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Olvera. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Para la inscripción en modalidad colectiva, como calle se necesitarán dos representantes de la calle y el número de vecinos que han participado.

## 3.- TERCERO:

El concurso finalizará el 27 de mayo. El fallo se dará a conocer el 28 de mayo. Los participantes deberán mantener las decoraciones durante el periodo de celebración del concurso. Durante este periodo, desde la inscripción hasta el 26 de mayo del 2021, el jurado realizará visitas para comprobar el estado de idoneidad de las fachadas y calles. La decoración de las fachadas estará basada en elementos naturales y florales del tiempo, en arriates, macetas, con recipientes adecuados así como otros elementos decorativos de nuestra cultura como, cerámica, esparto, forja, etc.

## 4.- CUARTO:

El jurado estará formado por David Pernía Párraga, jardinero del Ayuntamiento de Olvera, Francisca Carreño Villalba, responsable de la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Olvera, Encarnación Troya Gerena, florista local, Wolfgang Berus, artista, Juan Rocha Muñoz, arquitecto-técnico del Ayuntamiento de Olvera, Ana Medina Curquejo, concejala del Grupo Municipal de Adelante Olvera y Antonio Villalba Sánchez, concejal del Grupo Municipal del Partido Popular. Remedios Palma Zambrana, concejal-delegado de Turismo actuará como presidenta del jurado, y Mª Carmen Medina Herrera, responsable del área de Comunicación, Protocolo y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Olvera, actuará como secretaria del jurado. El fallo del jurado será inapelable, pudiendo el mismo declarar desierto el concurso.

## 5.- QUINTO:

En paralelo a este concurso, se llevará a cabo un concurso en instagram, en el que se invita tanto a participantes como a visitantes a compartir instantáneas de fachadas, balcones, rejas y calles de Olvera en Instagram con el hashtag #lascallemasbonitadeolvera.

## 6.- SEXTO:

El jurado del concurso, basándose en criterios tales como variedad floral, cuidado de macetas, arriates y plantas, elementos arquitectónicos, permanencia, así como en la utilización de otros elementos decorativos de nuestra cultura como, cerámica, esparto, forja, etc. otorgará los siguientes premios con cargo a la partida 432.481.01 del presupuesto.

2 premios para la modalidad individual de fachadas: 2 cheques regalos de 100€ cada uno para gastar en el comercio local de Olvera.

1 premio para la modalidad colectiva, como calle: Un único premio de 800€ para gastar en el comercio local de Olvera. Este premio se dividirá en tantos cheques regalos, de igual importe, como vecinos se hayan inscrito.

1 premio para el concurso en instagram: El autor de la fotografía que consiga más `Me gusta` recibirá un cheque regalo de 50€ para gastar en el comercio local de Olvera.

#### 7.- SÉPTIMO:

La participación en el concurso supone la aceptación plena del contenido de estas bases y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo que determine el jurado, en su caso y el consentimiento expreso de los participantes al uso por parte del Ayuntamiento de Olvera, de las fotografías y videos que se recopilen en el Concurso.

#### 8.- OCTAVO:

Las personas premiadas podrán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Olvera o por medios electrónicos la documentación requerida hasta el 28 de junio del año 2021. Finalizado este plazo la no realización de dicho trámite por parte de la persona premiada significara la renuncia al premio.

Segundo.- Convocar la celebración del Concurso La calle más bonita de Olvera, ajustándose a las bases reguladoras establecidas.

Tercero.- Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Olvera y medios a nuestro alcance como redes sociales con objeto de darle difusión.

AYUNTAMIENTO DE OLVERA, 13 de abril de 2021. 1ª Teniente de Alcalde R. P. ZAMBRANA. Secretaria General M.J. ARIZA.

Nº 27.513

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL TRES CAMINOS UE 6.5.01 Y RESUMEN EJECUTIVO, PROMOVIDO POR POLÍGONO INDUSTRIAL TRES CAMINOS SA.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Puerto Real, de fecha 6 de abril de 2021, se acordó la aprobación inicial del Estudio de Detalle del Polígono Industrial Tres Caminos UE 6.5.01 y Resumen Ejecutivo, promovido por Polígono Industrial Tres Caminos SA.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, LOUA, se somete el presente Estudio de Detalle a Información Pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del Estudio de Detalle.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto Real, a 14/4/21. Fdo.: Carlos Salguero Gilabert, Teniente de Alcaldesa delegado de Urbanismo.

Nº 27.681

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de dos mil veinte aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Servicios Culturales y uso de espacios destinados a Actividades Culturales de interés público del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 217 de fecha 13 de noviembre de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.laline.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., 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 al día siguiente de ser publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 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. **TEXTOREFUNDIDO ÍNTEGRO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES Y USO DE ESPACIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN**

#### PREÁMBULO.

Las edificaciones e instalaciones de titularidad municipal que se encuentren destinadas al uso público o a la prestación de servicios públicos son calificadas legalmente como bienes de dominio público, cuyo régimen jurídico le atribuye las notas de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inalienabilidad y la no sujeción a tributo alguno, precisamente por la especialidad de su uso. Entre estos servicios públicos cuya prestación tenga como soporte los bienes demaniales, se encuentran el

servicio público de la cultura y la educación y, en especial, la promoción de la cultura y los equipamientos culturales, atribuciones que se contemplan en la normativa básica estatal de Régimen Local.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, la legislación en materia de Administración Local otorga a los Municipios las siguientes competencias: la Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas. b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio. c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

Esta Administración Local deberá seguir las previsiones que en materia de bienes de dominio público establece la legislación andaluza de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como aquellos preceptos básicos que dicte el Estado respecto al patrimonio del conjunto de las Administraciones Públicas. Sin embargo, para la gestión de las instituciones culturales y, en general, la promoción de la cultura, se estima conveniente dotar al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de un conjunto normativo preciso que, partiendo de las premisas legales establecidas por el Estado y la Comunidad Autónoma, garantice una gestión eficaz y adecuada del diverso equipamiento cultural de su titularidad, potencie las actividades culturales en sus distintas manifestaciones y, en definitiva, ofrezca al ciudadano un marco normativo claro y accesible para el uso de las instituciones culturales.

Del mismo modo, para reglamentar el uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales en general, deberá atenderse a las normas propias del servicio público que sea de titularidad municipal y subsidiariamente será de aplicación la normativa de bienes.

Acorde con ello, la existencia de una red de centros culturales y sociales en el Ayuntamiento debe conjugar el aspecto estático —conservación de bienes y dotaciones culturales—, con el dinámico —utilización de dichos centros para la labor de promoción y divulgación de la cultura—, siendo necesario y urgente en la actualidad, hallar fórmulas que estimulen la iniciativa con el fin de contribuir al fortalecimiento del tejido cultural de la ciudad.

Por otra parte, la legislación patrimonial que dicta el Estado recoge como principio innovador en materia de patrimonio público, “la gestión eficiente de los activos inmobiliarios” superando la concepción eminentemente estática que ha dominado en la legislación y en la administración española respecto a este tipo de bienes inmuebles públicos. Y asimismo, respecto a los bienes de dominio público, proclama los principios de “aplicación efectiva al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público” y de “dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo”, de donde se desprende que este último no queda excluido en términos absolutos, sino que debe conjugarse con los principios de eficacia y servicio efectivo a los ciudadanos. Y, en este sentido, la fórmula recogida en el presente Reglamento Municipal tiene en cuenta la posibilidad de que asociaciones y particulares oferten actividades propias de la finalidad para la que están concebidos los centros y espacios culturales del municipio, fijando un mecanismo que preserve los principios de libertad de acceso, de publicidad y transparencia y de no discriminación, y que a la vez garantice el pleno control de los centros por parte del Ayuntamiento y su no comerciabilidad, conforme a la naturaleza demanial de los mismo.

De conformidad con los principios de buena regulación plasmados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se resguardan en la ausencia de normativa propia municipal que regulase los diversos centros, espacios y equipamientos culturales de que dispone el Ayuntamiento para la promoción de la cultura. El presente Reglamento establece la descripción y funcionamiento, régimen de horarios y acceso del público, tasas o figuras impositivas, gestión y dirección de cada uno de los equipamientos culturales de su titularidad. Del mismo modo, partiendo de las premisas del régimen jurídico básico estatal, local y autonómico vigentes, se ha querido adaptar en lo posible esta normación a las particularidades de cada equipamiento, aportado un marco normativo accesible y claro al ciudadano como destinatario último, ofreciendo por ello un servicio público eficaz, aportando seguridad jurídica en el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la cultura y garantizando al Ayuntamiento la existencia de un régimen transparente, claro, predecible y seguro que proteja su patrimonio y facilite el ejercicio del derecho.

Por último, la previsión de un régimen de tasas u otras figuras impositivas propugna un servicio público eficiente que pueda autofinanciarse para mantener en estándares de calidad la promoción de la cultura, evitando imponer cargas innecesarias al ciudadano más allá del funcionamiento y mantenimiento adecuados de los centros, instalaciones y equipamientos culturales. En todo caso, corresponderá a las Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que regulen las figuras impositivas justificar el cumplimiento del principio de eficiencia en términos de racionalización y gestión de recursos públicos.

Por ello, en virtud de la potestad reglamentaria de los Municipios, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción DISPONE

#### TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los servicios y actividades culturales y eventos públicos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, así como la utilización de los centros, dependencias y espacios culturales y escénicos propiedad del Ayuntamiento de La Línea destinados a actividades culturales y artísticas, posibilitando una utilización más dinámica de cualesquiera de ellos en el desarrollo de estas actividades, con independencia de la Concejalía u organismo concreto al que estén adscritos.

##### Artículo 2.- Definición

Son centros, dependencias y espacios escénicos y culturales del Ayuntamiento, todos aquellos inmuebles municipales destinados a facilitar y promover la cultura y el arte en general.

Se consideran espacios e inmuebles culturales, a modo enunciativo y no limitativo, los museos, salones de actos, teatros, salas/salones de exposiciones, salones congresuales, etc., que el Ayuntamiento posea o adquiera en el futuro.

#### Artículo 3.- Fines

Los servicios y actividades culturales en dependencias municipales, responden a los siguientes fines:

- 1.- Desarrollar actividades de promoción cultural y artística, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida cultural municipal.
- 2.- Colaborar con entidades asociativas y artistas locales facilitando recursos, asesoramiento técnico y administrativo, así como el uso de un espacio para llevar a cabo actividades culturales.
- 3.- Contribuir al desarrollo sociocultural y turístico del municipio, favoreciendo la desestacionalización turística.

#### TITULO II.-

#### TITULARIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES

##### Artículo 4.- Titularidad municipal

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción es el titular del servicio público de la cultura desarrollado en los inmuebles destinados a centros y, en general, equipamientos culturales. Es igualmente propietario de los inmuebles en los cuales se llevan a cabo dichas actividades culturales y artísticas.

##### Artículo 5.- Funcionamiento y utilización de bienes de dominio público.

5.1.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará información suficiente a los ciudadanos de las actividades culturales que se realicen en sus centros, dotaciones y equipamientos, así como sobre la Concejalía u organismo y la Jefatura de servicio que sean responsables de cada uno de ellos.

5.2.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará, asimismo, la debida coordinación de programación y de medios disponibles de todos sus centros y equipamientos culturales.

5.3.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción programará las actividades de carácter cultural y eventos públicos que estime convenientes al interés público, siempre en la medida de sus posibilidades presupuestarias, y prioritariamente a través del propio servicio o mediante la oportuna contratación de medios personales.

La oferta de dichas actividades tenderá a cumplir los siguientes objetivos prioritarios:

- 1.- Interesar a un número lo más amplio posible de ciudadanos.
- 2.- Referirse a parcelas o ámbitos de la cultura insuficientemente cubiertas por empresas o particulares.
- 3.- Extender el espíritu de innovación y de estudio.
- 4.- Contribuir al desarrollo turístico cultural de la ciudad.

5.4.- El uso de los centros, instalaciones y equipamientos culturales estará sujeto a las tasas que correspondan con arreglo a la normativa reguladora de las Haciendas Locales y la legislación básica estatal en materia tributaria. Así mismo, podrán imponerse otras figuras impositivas cuando la normativa citada anteriormente lo permita y de conformidad con sus previsiones. Igualmente podrá preverse el uso gratuito de centros, instalaciones y equipamientos culturales. La imposición y los requisitos de sujeción, no sujeción y exenciones se establecerán en las correspondientes Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que se aprueben.

5.5.- Independientemente de las actividades culturales y eventos que realice u organice el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, también se podrá autorizar la oferta y desarrollo de actividades de tipo cultural o artístico, tales como cursos, talleres o seminarios, que sean de iniciativa particular. Su régimen será el siguiente:

1.- Los interesados, tanto asociaciones, entidades como particulares, presentarán el responsable del centro, instalación o equipamiento, bien directamente o bien dentro de la convocatoria que el Ayuntamiento pueda efectuar para el caso, un proyecto definido de la actividad cultural o artística, con memoria justificativa, estudio económico y aquella otra documentación que se estime justificada por el Ayuntamiento y sea proporcionada a los fines que vayan dirigidas tales actividades.

2.- El Ayuntamiento podrá percibir del titular y/u organizador de la actividad las cantidades resultantes de la correspondiente Ordenanza Fiscal, Ordenanza y Reglamentos que se establezcan a efectos de cubrir entre otros los gastos de mantenimiento, servicios técnicos de puesta en servicio de instalaciones y equipamientos, servicios de limpieza y servicios de admisión, vigilancia y custodia del centro.

3.- Las modalidades de uso se acomodarán a lo dispuesto en la normativa de bienes de la Comunidad Autónoma Andaluza que al efecto distingue entre uso común, general o especial, y uso privativo, así como el uso normal o anormal.

A estos efectos, se considerará uso común el correspondiente a toda la ciudadanía, de modo que el uso de unos no impida el de los demás y se considerará general, cuando no concurren circunstancias singulares, y especial, si concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares. El uso privativo será el constituido por la ocupación de una parte del dominio público de modo que limita o excluya la utilización por los demás. Será normal si fuere conforme a su afectación principal. Será anormal si no fuere conforme a dicha afectación principal; dentro del uso anormal, se considerará compatible el declarado de tal naturaleza por el Pleno de la Entidad, previa incorporación al expediente de memoria justificativa de su interés general.

3.1.- El uso común general se ejercerá libremente con arreglo a su naturaleza, a los actos de afectación y apertura al uso público y a las disposiciones aplicables, debiendo el Ayuntamiento remover los obstáculos que impidan o dificulten este uso, que tendrá carácter preferente frente a cualquier otro.

3.2.- El uso común especial se sujetará a autorización municipal, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y el resto de normativa que resulte de aplicación. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones establecidas, salvo si, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia.

La autorización municipal para el uso común especial se otorgará por los responsables de cada centro siempre y cuando el uso esté exclusivamente a lo indicado en este Reglamento.

Para aquellas actividades de uso común especial, que por sus características requieran establecer compromisos jurídicos exigibles más allá, pero compatibles con este Reglamento se establecerá un convenio entre el interesado y el Excmo. Ayto. de La Línea dentro del marco del Título VI de los Convenios, de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

3.3.- Cuando se trate de un uso privativo el uso estará sujeto a concesión administrativa y se otorgará con arreglo a la normativa de contratación del Sector Público y de conformidad con la normativa de bienes.

3.4.- Cuando alguna persona interesada por propia iniciativa pretendiere un uso común privativo de centros, instalaciones y equipamientos culturales del Ayuntamiento, deberá presentar una memoria explicativa de la utilización y sus fines, y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad, pudiendo acompañarla de un proyecto o anteproyecto de la utilización cuando ello fuere necesario a juicio del Ayuntamiento. En el caso de que el Ayuntamiento admitiera a trámite dicha iniciativa, aprobado el proyecto y el pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de documentación que se precise, se someterán a información pública por plazo de veinte días hábiles, finalizado dicho plazo sin reclamaciones o resueltas éstas, se convocará licitación siguiendo las normas de contratación del Sector Público. Respecto al régimen de la concesión, gestión, extinción, caducidad y revocación se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes y, en lo que proceda, a la normativa de contratación del Sector Público.

5.6.- El uso común de los espacios estará a los horarios de apertura al público de cada servicio y quedará autorizado mediante los requisitos de admisión que pudieran estar establecidos reglamentariamente en cada uno de los centros. El uso común especial quedará autorizado por el responsable del centro siempre que la actividad esté a lo dispuesto exclusivamente en este Reglamento, y será autorizado por alcaldía cuando el uso común especial requiera establecer compromisos jurídicos exigibles más allá de lo estipulado en este Reglamento.

El uso privativo será concedido por resolución de alcaldía o por el Pleno de conformidad con las normas que regulan las competencias de estos órganos.

Unos de los criterios a valorar para la adjudicación de la concesión de uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales será la vinculación de éstos a los programas culturales o educativos del Ayuntamiento, el Centro o Centros en los que podrá desarrollarse la actividad.

5.7.- En ningún caso estas autorizaciones podrán tener una duración superior a un año, si bien podrán ser prorrogadas mediante acuerdo expreso de ambas partes por periodos no superiores a un año, hasta un máximo de cuatro.

5.8.- Las actividades así autorizadas tendrán un carácter complementario de las de gestión directa que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento en el centro y en ningún caso implicarán externalización real del servicio. Por tanto, deberá preverse en la autorización la disponibilidad de los centros, instalaciones y equipamientos culturales para el Ayuntamiento en las condiciones y plazos que convenientemente se determinen, que serán aceptados por el beneficiario.

5.9.- A fin de promover las iniciativas particulares en el sentido previsto en este artículo, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción efectuará al menos una convocatoria anual abierta al número más amplio posible de ofertas de actividades culturales.

5.10.- Estarán sujetas al régimen anterior las autorizaciones de uso puntual de algún espacio de los centros, instalaciones, o equipamientos culturales, tales como conferencias, debates, proyecciones, recitales de carácter no escénico, que serán otorgadas discrecionalmente por el órgano competente previa solicitud por escrito, tratándose de un uso común especial.

5.11.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción podrá autorizar gratuitamente, y en precario, a Asociaciones o Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones la utilización de espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales que carezcan actualmente de uso, para sus reuniones o actividades internas. Igualmente podrá autorizar dicho uso a otros colectivos o entidades socio culturales legalmente establecidas.

Tales autorizaciones deberán otorgarse mediante convenio de colaboración que contendrá una cláusula de revocación de libre ejercicio por el Ayuntamiento en función del cambio de circunstancias y que deberá prever la contraprestación de actividades culturales y divulgativas dirigidas al público de forma gratuita.

#### 5.12.- Se elimina

5.13.- El uso de los diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales por parte de Asociaciones, Agentes culturales o Empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales y a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El Ayuntamiento de La Línea realizará las inspecciones oportunas con el objeto de velar por el cumplimiento de las condiciones de uso de los diferentes espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales indicadas en la Normativa vigente, en este Reglamento, en los convenios particulares de uso y en las indicaciones del personal responsable. En especial velará por:

- Seguimiento de las instrucciones de seguridad para el correcto uso de los equipamientos e instalaciones cedidas.
- Devolución de las instalaciones en condiciones de limpieza y orden idénticas a como fueron entregadas.
- Comprobar que el desgaste de las instalaciones, bienes y equipos utilizados no han sufrido un desgaste mayor al resultante por su correcto uso.

El incumplimiento de lo descrito en este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.

## TÍTULO III.- DEL MUSEO CRUZ HERRERA

## Artículo 6.- Descripción

El Museo de Cruz Herrera, de contenido histórico y artístico, es una institución de carácter permanente, abierta al público, orientada al interés general de la comunidad, que recoge, adquiere, ordena, conserva, estudia y exhibe de forma científica, didáctica y estética, los cuadros cedidos por el pintor al municipio.

El Museo de Cruz Herrera es una institución cultural de este Municipio, correspondiendo a su Excmo. Ayuntamiento, a través de la Delegación Municipal de Cultura, la superior dirección del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a sus órganos de dirección.

En cuanto servicio público, podrá prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de Régimen Local.

## Artículo 7.- Sede

Inaugurado en enero de 2016, el Museo Cruz Herrera, tiene su sede en el antiguo Edificio Consistorial, (Villa San José) dentro de los Jardines Saccone.

## Artículo 8.- Fondos del Museo

Los fondos fundacionales del Museo están constituidos por bienes históricos y artísticos donados por el pintor Cruz Herrera y su familia. Todos los fondos integrados en el Museo forman parte del Patrimonio Cultural Andaluz y quedan sujetos a la legislación vigente.

Constituirán además, los fondos del Museo:

- a) Los depósitos y/o donaciones de particulares e instituciones o colectivos.
- b) Los Depósitos autorizados por la Junta de Andalucía.
- c) El resultado de adquisición por compra.

## Artículo 9.- Horarios y tasas o figuras impositivas.

Horario: El Museo Cruz Herrera con carácter general, estará abierto al público un mínimo de 20 horas semanales tal y como establece la normativa vigente, debiendo establecerse unos horarios concretos y días de apertura totales de la forma que mejor se adapten a la actividad propia del mismo, a la difusión de la obra y a su reclamo turístico cultural.

Tasa o figura impositiva: La tasa o la figura impositiva que pudiera establecerse se llevará a cabo en atención a la Ordenanza que se apruebe a tal efecto, debiendo contemplarse la gratuidad de visitas en los días y condiciones que establece la normativa vigente.

## Artículo 10.- Régimen de funcionamiento

El Museo Cruz Herrera, aplicará el régimen de funcionamiento establecido en Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, llevándose a cabo todas aquellas acciones que hagan cumplir los requisitos mínimos permitan su mantenimiento dentro del Registro Andaluz de Museos y el cumplimiento de sus funciones generales.

Serán funciones y deberes del museo los indicados en los Art. 4 y 5 de dicha Ley.

En la medida de su capacidad y en atención a sus recursos, el Museo llevará a cabo las funciones generales que se indican dentro del Sistema Andaluz de Museos, así como la constitución secciones científicas, taller de restauración y laboratorio, departamento de investigación, biblioteca, departamento pedagógico y administrativo, servicio de venta de reproducciones de cuadros, y todos aquellos que, en su caso, se consideren necesarios o convenientes para ampliar las funciones previstas en el Art. 4 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

## Artículo 11.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección del Museo estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- a) La dirección facultativa del Museo, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- b) La custodia de los fondos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del Museo.
- e) La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad del Museo.
- f) La redacción de publicaciones científicas y divulgativas del ámbito temático del Museo.
- g) Autorizar cualquier tipo de reproducción, fotográfica o no, de los cuadros y objetos, así como llevar a cabo, por sí o terceros, los trabajos ordinarios de restauración y conservación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- i) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- j) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- k) La representación ordinaria del Museo, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del Museo.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar el Museo, así como estimular las donaciones y depósitos del mismo.
- b) Establecer el horario y días de visita del Museo.
- c) Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos del Museo, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- d) Aprobar la Memoria Anual del Museo y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- e) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- f) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el Museo que se consideren oportunas.

## Artículo 12.- Recursos económicos

El Museo Cruz Herrera dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.

c) Los donativos de instituciones o particulares.

## TÍTULO IV.- GALERÍA “MANOLO ALÉS” Y CASA DE LA CULTURA

## Artículo 13.- Descripción

La Galería “Manolo Alés” se ubica en la planta baja de la Casa de la Cultura, ofreciendo un espacio expositivo dedicado al artes plásticas para cualquiera de sus manifestaciones artísticas. La Galería, aun teniendo su principal espacio expositivo en la Casa de la Cultura, puntualmente podrá llevar a cabo la extensión de sus exposiciones en otros espacios culturales como la planta baja del Edificio Istmo, ampliando así su oferta expositiva. Estas exposiciones fuera de su espacio habitual deberán ser coordinadas con los responsables de los espacios culturales donde se realicen.

## Artículo 14.- Funciones de la Galería “Manuel Alés”

Son funciones de la Galería “Manuel Alés” el impulso de las artes plásticas en cualquiera de sus manifestaciones artísticas. Este impulso se llevará a cabo en dos vertientes: desde la organización de exposiciones de artistas consagrados cuya exposición irá dirigida al público en general y a centros educativos y desde el impulso mediante la realización de talleres cuyo objetivos vayan encaminados al empoderamiento y formación personal de sus usuarios.

## Artículo 15.- Casa de la cultura

La Casa de la Cultura, ubicada en la plaza de Fariñas ofrece un conjunto de espacios culturales en sus diferentes plantas cuyo uso irá destinado a la organización de actividades culturales de cualquier índole, pudiendo estas ser organizadas directamente por la Delegación de Cultura o cedidas por esta a otras Delegaciones, asociaciones o agentes culturales o sociales para el desarrollo de actividades culturales de interés general.

## Artículo 16.- Régimen de funcionamiento

Tanto la Casa de la Cultura como la Galería “Manuel Alés” forman parte de un único equipamiento cultural. La gestión de su uso y la coordinación de la actividades que en él se realicen corresponderá a la dirección del centro.

## Artículo 17.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Casa de la Cultura y de la Galería “Manuel Alés” estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- a) La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- b) La custodia y gestión de los fondos artísticos que posea la galería y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- e) La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad de las diferentes exposiciones.
- f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- g) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- h) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- i) Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- j) La representación ordinaria de la Galería “Manuel Alés”, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de la jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- a) Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Casa de la Cultura y de la Galería “Manuel Alés”
- b) Establecer el horario y días de visita de las diferentes exposiciones.
- c) Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Galería, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- d) Aprobar la Memoria Anual de la Galería y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- e) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- f) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

## Artículo 18.- Recursos económicos

La Casa de la Cultura y la Galería Municipal “Manuel Alés” dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- a) Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- b) Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- c) Los donativos de instituciones o particulares.

## TÍTULO V.- BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “JOSÉ RIQUELME”

## Artículo 19.- Descripción.

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” se encuentra ubicada en el edificio Istmo-Comandancia y forma parte de un servicio cultural básico que ha de prestar el municipio de conformidad con la normativa de Régimen Local.

## Artículo 20.- Funciones de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme”

Serán funciones propias de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” llevar a cabo todas las acciones previstas en el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario Andaluz, a fin de consolidar la pertenencia de la Biblioteca Municipal en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (RBPA).

#### Artículo 21.- Régimen de funcionamiento.

La Biblioteca Pública Municipal "José Riquelme" implantará un régimen de funcionamiento basado en la aplicación de procesos que permitan el desarrollo de la función básica de las bibliotecas tal y como se especifica en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: "promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuir a la transformación de la información en conocimiento, y al desarrollo cultural y la investigación. Promocionar las tecnologías de la información y las comunicaciones y procurar de forma activa su mejor conocimiento y manejo, fomentando su uso por parte de todos los ciudadanos."

Del mismo modo y en aplicación del Art. 4.1 de dicha Ley, se hará especial hincapié en el desarrollo de planes de fomento a la lectura que deberán ser dirigidos especialmente a la población infantil y juvenil y a los sectores más desfavorecidos socialmente. En aras de impulsar el conocimiento de la vida y obra del hijo adoptivo de la ciudad Gabriel Baldrich, todos los planes de fomento a la lectura elaborados se realizarán dentro de la marca "Aula de Letras Gabriel Baldrich".

#### Artículo 22.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Biblioteca Pública Municipal "José Riquelme" estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- La custodia y gestión de los fondos que posea la Biblioteca Municipal y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en el Artículo 21 de este Reglamento.
- La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- La representación ordinaria de la Biblioteca Pública Municipal "José Riquelme", sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

#### Serán sus funciones de dirección general:

- Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Biblioteca Municipal "José Riquelme".
- Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Biblioteca Municipal, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- Aprobar la Memoria Anual de la Biblioteca Municipal y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

#### Artículo 23.- Recursos económicos

La Biblioteca Pública Municipal "José Riquelme" dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

#### TÍTULO VI

ESPACIOS MULTIUSOS, ESCÉNICOS Y CONGRESUALES MUNICIPALES  
PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN  
TEATRO PASEO DE LA VELADA  
CENTRO MULTIUSOS "EL ARENAL"

VI.1.- FINALIDAD DE LOS ESPACIOS MULTIUSOS ESCÉNICOS Y CONGRESUALES MUNICIPALES

El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción es titular de los bienes de dominio público que forman el conjunto de espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales: Centro Multiusos "El Arenal", Palacio de Congresos y Exposiciones y Teatro Paseo de la Velada.

A estos equipamientos, se les adscriben los servicios públicos para el desarrollo de políticas culturales, turísticas y de ocupación del tiempo libre de cara a su promoción, fruto de la aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para el desarrollo de estos servicios públicos, estos espacios tendrán como finalidad servir de herramientas para la promoción sociocultural, turística y ocupación del tiempo libre del municipio mediante la cesión de su uso para celebración de actividades de interés general multidisciplinarias, escénicas o congresuales que se adapten a las características de cada uno de los equipamientos.

Para lograr esta finalidad, se desarrollarán todas aquellas acciones que permitan el fomento de las iniciativas de origen público y privado, individual o colectivo en materia de promoción sociocultural, turística y de ocupación del tiempo libre, impulsando las relaciones entre la administración y la sociedad civil en dichas materias, todo ello al considerar estas acciones como elementos clave para la mejora de la calidad de vida, del desarrollo económico y del bienestar social de todos los ciudadanos de La Línea de la Concepción.

De forma coherente con esto, el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción, como poder público más cercano al ciudadano y dentro del marco competencial que le atribuye la legislación de régimen local, impulsará todas aquellas actividades públicas y privadas que tengan como objetivo la promoción de la cultura, del turismo y/o de la ocupación del tiempo libre como recursos de desarrollo socioeconómico, cultural y turístico mediante el fomento de la celebración de actividades de interés general multidisciplinarias, escénicas y congresuales.

A tal efecto, el Centro Multiusos "El Arenal" el Palacio de Congresos y Exposiciones y el Teatro Paseo de la Velada se pondrán a disposición de instituciones, de la iniciativa pública, privada y de entidades socioculturales sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades de interés general que cumplan la finalidad prevista para estos espacios, las cuales serán realizadas en base al Reglamento de uso habilitado a tal efecto siempre que contribuyan a la consecución de los objetivos planteados y al cumplimiento de la finalidad descrita.

#### VI.2.- OBJETIVOS

El Excmo. Ayto. de La Línea, para conseguir la finalidad indicada, cederá el uso de sus instalaciones para el desarrollo de actividades de interés general en sus diferentes espacios municipales, los cuales siempre deberán alcanzar en la mayor medida posible la finalidad descrita, para lo cual se desarrollarán los siguientes objetivos generales:

VI.2.1.- Planificar e impulsar actividades de interés general de índole cultural, turístico y de ocupación del tiempo libre mediante la ejecución de los servicios que puedan prestarse en función de sus equipamientos, auditorios, salas, espacios escénicos y expositivos.

VI.2.2.- Promover la coordinación y las actuaciones de todos los agentes que puedan incidir en el ámbito cultural y turístico de la ciudad.

VI.2.3.- Impulsar el contacto entre los diferentes sujetos intervinientes en la creación, producción, difusión artística y desarrollo turístico, a fin de dinamizar la práctica profesional cultural y desestacionalizar la oferta turística local.

VI.2.4.- Desarrollar iniciativas turísticas, culturales y de ocupación del tiempo libre que impliquen un impacto económico directo, indirecto e inducido en la economía local.

VI.2.5.- Promocionar actividades y festejos como medio de sostenimiento de las tradiciones, el folklore y las costumbres propias.

VI.2.6.- Conservar, investigar, enriquecer y difundir los bienes patrimoniales de carácter histórico, cultural, artístico y científico mediante las actividades que mejor desarrollen su conocimiento a fin de lograr la imbricación en la sociedad de dicho patrimonio, ya sea este inmueble, mueble, bibliográfico, etnológico o documental, potenciando la participación en dichas actividades de todas las capas sociales para generalizar en este caso el derecho ciudadano de acceso a la cultura, tanto por la vía de la democratización como de la democracia cultural y aprovechar su potencial como desarrollo turístico del municipio.

En resumen, para cumplir la finalidad a la que están destinados el Centro Multiusos "El Arenal", el Teatro Paseo de la Velada y el Palacio de Congresos y Exposiciones desarrollarán y aplicarán un concepto de promoción cultural, turística y de ocupación del tiempo libre socialmente útil en el conjunto del desarrollo económico de la ciudad, para convertirlos en elementos de creación de riqueza y desarrollo social.

VI.3.- CRITERIOS DE UTILIZACIÓN Y TIPOS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Con carácter general se establecen los siguientes criterios de utilización de espacios, que tendrán en común siempre que todas las actividades que se desarrollen sean de interés general, cumpliendo los objetivos y finalidad establecidos:

El Centro Multiusos "El Arenal" acogerá prioritariamente actividades multidisciplinarias de fuerte impacto turístico y poder mediático, aprovechando sus condiciones de aforo y sus características, dirigirá su programación con carácter prioritario a la época estival.

Las actividades que se desarrollen en el Palacio de Congresos deberán ser compatibles con sus características técnicas y condiciones de aforo, debiendo priorizarse las actividades de fomento del turismo congresual, y actividades escénicas de gran formato dirigidas a un público objetivo principalmente foráneo cuya estimación de asistentes se sitúe previsiblemente a partir de 500 localidades, contribuyendo así al desarrollo del turismo cultural y congresual y a la desestacionalización turística del municipio.

El Teatro Paseo de la Velada dirigirá su programación de forma prioritaria a actividades adecuadas a su aforo y a aquellas de carácter más social y local. La programación escénica profesional que en él se desarrolle deberá tener un marcado carácter cultural más prioritario frente al carácter de ocio al que irá destinado el uso de la actividad escénica profesional que se desarrolle en el Palacio de Congresos.

Debido a la limitación de fechas y recursos disponibles se establecerán criterios objetivos que permitan la mejor valoración y acomodo en el calendario de las actividades que finalmente se planifiquen. Estos criterios se basarán en la consecución del mejor cumplimiento de los objetivos y finalidad de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales.

#### VI.3.1.- Tipos de actividades

Al margen de las actividades organizadas por el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción, a efectos de garantizar la concurrencia de agentes culturales, colectivos e industria cultural y turística, se podrán establecer programas de intervención socioculturales y turísticos que permitan garantizar el mejor cumplimiento de los objetivos y la mejor gestión de los recursos de los espacios para alcanzar su finalidad y objetivos, de forma que se pueda lograr el mejor acomodo y condiciones de uso de cada una de las actividades que se desarrollen.

Para ello se definen los siguientes tipos de actividades que podrán tener cabida en la programación:

#### 3.1.1 Actividades Institucionales

Tendrán esta consideración todas aquellas actividades que vengan organizadas directamente por instituciones públicas y que tengan como objetivo el cumplimiento de sus fines propios. Tendrán esta calificación las actividades organizadas

o conveniadas por el Excmo. Ayto. de La Línea a través de sus delegaciones municipales. En este caso estas deberán ser organizadas y coordinadas con el espacio donde se desarrollen a través de la delegación municipal organizadora, siendo esta la única interlocutora válida para el correcto desarrollo de la actividad.

Tendrán carácter institucional las actividades organizadas por entidades supramunicipales y universidades.

Siempre que realicen actividades abiertas al público en general, tendrán también esta consideración las actividades organizadas por: centros asociados de la UNESCO, Conservatorio Profesional de Música “Muñoz Molleda”, sindicatos, partidos políticos, entidades religiosas y entidades declaradas de utilidad pública por el Ministerio del Interior.

### 3.1.2 Actividades organizadas por el Tercer Sector

Tendrán esta consideración todas aquellas actividades que vengan organizadas directamente por asociaciones sin ánimo de lucro. El objetivo principal de realización de este tipo de actividades será ofrecer un espacio a colectivos locales o entidades foráneas declaradas de utilidad pública para la realización de actividades que requieran de forma inexcusable estos equipamientos, pero que en todo caso vayan dirigidas al público en general, potenciando la democracia cultural y social, estimulando su creatividad y la expresión, posibilitando el desarrollo personal y comunitario como una facultad de empoderamiento para todos. Dentro de los criterios de valoración en actividades escénicas no tendrá prioridad la valoración artística, sino los valores de empoderamiento que en su conjunto puedan aportar al grupo organizador y participantes en la actividad.

### 3.1.3 Ferias y Exposiciones

Tendrán consideración de ferias aquellas actividades organizadas por operadores que desarrollen muestras profesionales de carácter periódico con finalidad comercial en las que se expongan bienes u ofrezcan servicios, con objeto de favorecer su difusión y conocimiento, promover contactos e intercambios comerciales facilitando el acercamiento entre la oferta y la demanda, no siendo su finalidad principal la venta directa.

No tendrán la consideración de feria los mercados dirigidos al público en general cuya actividad principal sea la venta directa con retirada de mercancía, aunque reciban el nombre tradicional de feria.

No tendrán esta consideración las exposiciones temáticas internas que formen parte de la celebración de congresos o jornadas que habrán de considerarse como actividades subalternas de dichos congresos o jornadas.

Se priorizará y potenciará la celebración de Ferias Comerciales declaradas Oficiales por la Junta de Andalucía.

### 3.1.4 Actividades escénicas profesionales

Tendrán esta consideración todas aquellas actividades escénicas de música, teatro o danza profesionales que puedan contribuir en mayor medida al impulso turístico y cultural de la ciudad. Las actividades programadas en el Centro Multiusos “El Arenal” y en el Palacio de Congresos y Exposiciones tendrán como objetivo principal buscar el público existente fuera del municipio, promoviendo prioritariamente actividades escénicas de gran formato y fuerte poder mediático, alcanzándose así el objetivo de contribuir al desarrollo cultural y turístico local.

Las actividades escénicas profesionales dirigidas a un público objetivo de ámbito local o de carácter más minoritario tendrán como prioridad su programación en el Teatro “Paseo de la Velada”.

Para cesión de uso de espacios a entidades organizadoras profesionales se podrá exigir acreditación de solvencia técnica y financiera.

### 3.1.5 Congresos, jornadas y reuniones

Tendrán esta consideración con carácter general todas aquellas actividades corporativas organizadas por colectivos, colegios oficiales, federaciones o agrupaciones que realicen actividades dirigidas a sus miembros basadas en reuniones, ponencias, conferencias, etc., con asistencia de personas con un alto nivel profesional, intereses comunes, etc., contribuyendo a la desestacionalización turística local.

Se priorizará y potenciará la celebración de actividades de este tipo organizadas por Organizadores Profesionales de Congresos (OPC).

### VI.3.2.- Gestión de actividades

Las diferentes actividades se programarán basadas en el interés general en el siguiente orden prioritario:

3.2.1 Actividades impulsadas por el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción como entidad organizadora, conveniadas con terceros y actividades institucionales.

3.2.2 Actividades incluidas en Programas de intervención sociocultural y turística elaborados por el Excmo. Ayto. de La Línea.

### 3.2.3 Otras actividades.

### VI.3.3.- Actividades excluidas de ser programadas

Con carácter general y salvo autorización expresa de la Alcaldía Presidencia no se podrá ceder el uso de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales a:

3.3.1.- Actividades cuyos objetivos no se ajusten a la finalidad de uso de los espacios referidos en este Reglamento y de dudoso cumplimiento de sus objetivos.

3.3.2.- Actividades organizadas por personas físicas no profesionales o no representantes de entidades legalmente establecidas.

3.3.3.- Actividades provenientes de la comunidad educativa que no tengan un carácter exclusivamente docente y didáctico, tanto en lo referente a la ejecución de la actividad como en lo referente al público al que deberá ir dirigida la actividad propuesta (comunidad educativa).

3.3.4.- Actividades organizadas por entidades sin ánimo de lucro afincadas fuera del municipio de La Línea de la Concepción y no declaradas de Utilidad Pública por el Ministerio del Interior.

### VI.3.4.- Régimen jurídico de la cesión de los espacios

Las actividades que se desarrollen estarán sujetas al Título IX.- derechos y deberes generales de los usuarios de servicios y espacios culturales y al título X.- infracciones y sanciones del REGLAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS CULTURALES Y USO DE ESPACIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCION

La modalidad de uso de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales, como bienes de dominio público y en referencia al uso que se hará de ellos por parte de entidades organizadoras de actividades (no para el público que asistirá a ellas) tienen encaje en lo especificado en el Art. 30.3 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía., debiendo considerarse su utilización dentro del uso común especial al concurrir circunstancias especiales que limitan su uso por razones de intensidad, multiplicidad de utilización y peligrosidad (instalaciones y equipamientos que requieren condiciones de uso específicas para su utilización segura), teniendo por ello competencias el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción como titular de los espacios para regular su uso.

Aquellas actividades en las que el Excmo. Ayto. de La Línea actúe como organizador mediante el abono de un importe por prestación de servicios, se tramitarán acorde a la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las actividades que se simplemente se adecúen a lo dispuesto en este reglamento sin necesidad de establecer compromisos jurídicos por alguna de las partes, estarán sujetos a una simple autorización por parte de la delegación responsable del uso del recinto cedido.

Las actividades que para su mejor desarrollo y adecuándose a lo establecido en este reglamento aconsejen el establecimiento de compromisos jurídicos exigibles por las partes se desarrollarán mediante la celebración de un convenio que regule los aspectos para su mejor desarrollo en base a lo establecido en el Capítulo VI, de los Convenios; de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción podrá exigir la entrega de una fianza a la entidad organizadora a razón de 1€ por butaca o persona que componga el aforo máximo del espacio cedido con un mínimo de 500 €, a efectos de cubrir posibles daños o deterioros por uso indebido u omisión de seguir las instrucciones de los responsables municipales que provocasen daños en las instalaciones o a terceros.

El Excmo. Ayto. de La Línea podrá establecer precios públicos por el uso de los espacios referidos en este Reglamento. Estos posibles precios públicos deberán quedar determinados mediante la correspondiente Ordenanza Reguladora.

### VI.4.- GESTIÓN DE LOS ESPACIOS MULTIUSOS, ESCÉNICOS Y CONGRESUALES MUNICIPALES

La gestión de los diferentes espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales estarán asignados a las delegaciones municipales que así se determinen, quedando sus procesos y tareas de gestión asignados a los diferentes servicios municipales que podrán ser apoyados con servicios externos.

La gestión de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales podrá externalizarse siempre que existan circunstancias que así lo justifiquen, de forma que se logre el mejor cumplimiento de los objetivos que conduzcan a la finalidad de cada espacio. En tal caso, la gestión quedará sujeta a los criterios de los pliegos técnicos y administrativos que se establezcan, no afectando a la posible gestión externa lo establecido en este Reglamento ni en la Ordenanza de precios públicos que pudiera estar establecida para estos espacios municipales.

### VI.5.- RECURSOS ECONÓMICOS

El Teatro Paseo de la Velada, el Palacio de Congresos y Exposiciones y el Centro Multiusos “El Arenal” dispondrán de los recursos económicos consignados en el presupuesto municipal para su funcionamiento y mantenimiento, de las subvenciones que obtenga del Estado, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de la Diputación Provincial, así como de los donativos de instituciones o particulares que pudiera recibir.

### VI.6.- CONDICIONES GENERALES DE USO DEL TEATRO PASEO DE LA VELADA, CENTRO MULTIUSOS “EL ARENAL” Y PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES

Con carácter general se establecen las siguientes condiciones de uso:

VI.6.1.- Las entidades organizadoras de actividades a las que se les ceda el recinto asignado, actuarán asumiendo la obligatoriedad de cumplir con las obligaciones y responsabilidades legales que derivarán de la organización de actividades de estas características, teniendo en cuenta el obligado cumplimiento de todas y cada una de las Leyes y Reglamentos vigentes en relación a la celebración de actos públicos y actividades recreativas y de las condiciones particulares de cesión de uso que al margen de lo establecido en este Reglamento se podrán reflejar en los convenios de uso que pudieran establecerse.

VI.6.2.- Las entidades organizadoras cumplirán todas las indicaciones que el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción les realice a través de su personal, en especial aquellas indicaciones dirigidas a la seguridad y correcto uso de las instalaciones cedidas. A tal fin, el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción asignará un responsable técnico municipal de las instalaciones que se responsabilizará del correcto uso de estas por parte de las entidades organizadoras de actividades.

VI.6.3.- El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción, pondrá a disposición de las entidades organizadoras la información técnica que detallará las características generales de los espacios cedidos. Todas las actividades deberán realizarse de forma compatible a dichas características.

VI.6.4.- El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción, en atención a los recursos disponibles en cada momento, podrá condicionar el uso de las instalaciones a la contratación por parte de las entidades organizadoras de aquellos servicios que el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción no pueda garantizar y/o prestar para el correcto desarrollo de las actividades en cuanto al servicio al público asistente (servicio de admisión, acomodadores, personal de seguridad, etc.) y en cuanto a la producción del evento (personal técnico que ejecutará la actividad, artistas, empresas auxiliares, regiduría, etc.), no estableciéndose en estos casos ninguna relación contractual entre el personal de los diferentes gremios aportados por la entidad organizadora y el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción.

VI.6.5.- Las entidades deberán notificar al Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción la relación de personal actuante y encargado de la ejecución de las actividades, así como toda la información necesaria para llevar a cabo la coordinación

del montaje, ejecución y desmontaje de las actividades con una antelación mínima de 6 días hábiles previos a su celebración, sin menoscabo de que con anterioridad se hayan llevado a cabo labores previas de coordinación a estos efectos.

VI.6.6.- Las entidades organizadoras deberán establecer los sistemas de admisión de público oportunos que garanticen no sobrepasar los aforos máximos permitidos establecidos en los espacios cedidos, estando a lo indicado en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, a sus modificaciones o normativa que lo sustituya.

VI.6.7.- Las tareas de montaje, ejecución y desmontaje de la actividad deberán adaptarse a los horarios de trabajo establecidos por el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción.

VI.6.8.- Las entidades organizadoras ejecutarán las actividades tendiendo como prioridad la seguridad de uso de las instalaciones y equipos de los recintos cedidos frente a criterios artísticos o de otra índole, debiendo adaptar su ejecución a la disponibilidad y estado general de las instalaciones en el momento de la celebración de cada actividad, para lo cual mantendrá la necesaria comunicación previa con el responsable técnico municipal de las instalaciones o empresa auxiliar designada, que serán quienes determinen in situ qué equipos y en qué condiciones podrán ser utilizados, así como qué equipamientos y/o infraestructuras externas podrán ser instaladas y en qué condiciones para complementar las instalaciones por empresas auxiliares contratadas por la entidad organizadora en la celebración de las actividades.

VI.6.9.- En actividades escénicas, en el caso en que el elenco artístico esté formado por grupos de actuantes, no se superará en ningún caso el aforo máximo permitido en cada espacio, por lo que la entidad organizadora establecerá la adecuada coordinación de entrada-salida de personal artístico a las diferentes zonas durante la celebración de las actividades a efectos de cumplir adecuadamente lo anteriormente descrito. Con tal fin la entidad organizadora deberá prever las posibles reservas de butacas que pudieran ser necesarias a fin de poder ubicar a los grupos actuantes fuera de los espacios indicados en los momentos que sean necesarios, y así no sobrepasar en ningún momento los aforos máximos de las diferentes zonas. Está prohibida la permanencia de personas ajenas al elenco artístico o producción y personal técnico en escenario, zonas anexas y camerinos.

VI.6.10.- Las entidades organizadoras deberán contar con la autorización previa por parte de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual, de las comunicaciones públicas que pudieran manifestarse durante el desarrollo de la actividad. Con carácter general, la entidad organizadora será la responsable de las obligaciones de pago de los cánones que pudieran estar establecidos por sus titulares.

VI.6.11.- No se permitirá el acceso de público al recinto hasta al menos una hora antes del inicio de las actividades. Los trabajos y preparativos necesarios se realizarán a puerta cerrada y con el personal ajeno a las instalaciones estrictamente necesario.

VI.6.12.- En espacios escénicos cerrados está expresamente prohibido utilizar y/o arrojar al escenario o patio de butacas confetis, serpentinas, líquidos, pirotecnia y/o cualquier otro tipo de micro-elementos. Queda expresamente prohibido utilizar cualquier tipo de material inflamable. Está prohibido el uso del escenario con pies descalzos. Cualquier actividad que requiera la utilización de este último condicionante deberá instalar el adecuado tapiz de danza.

VI.6.13.- Está expresamente prohibido fijar al vestuario escénico por cualquier medio de sujeción cualquier tipo de elementos decorativos, así como clavar y/o atornillar en el escenario y utilizar cualquier tipo de adhesivos en su superficie. Esta prohibición se extiende a cualquier pared, cristal o superficie del recinto. El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción retirará todos aquellos soportes promocionales, señalética, cartelera, etc. que hayan sido colocadas por las entidades organizadoras sin autorización o sin haber tenido en cuenta este apartado, no haciéndose responsable de los daños y perjuicios que este hecho pudiera ocasionar a la entidad organizadora.

VI.6.14.- La realización de cáterings estará limitada exclusivamente a actividades corporativas de las que formen parte inherente (congresos, jornadas, coffee-breaks o actividades similares) y en aquellas actividades escénicas que requieran ofrecer servicios de catering en la zona de camerinos para el personal técnico y artistas.

En los casos autorizados, estará expresamente prohibida la realización de caterings en zonas enmoquetadas. La posible instalación de cocinas u otras instalaciones complementarias deberán tener en cuenta que el Palacio de Congresos y el Teatro Paseo de la Velada no disponen de extractores de humo para tal fin. La instalación de offices y zonas de servicio deberá realizarse prioritariamente en las zonas de cafetería habilitadas a tal efecto.

El servicio de catering será dispuesto por la entidad organizadora en las zonas de camerinos siempre que no limite la accesibilidad ni las vías de evacuación de estas zonas.

Cualquier servicio de catering autorizado deberá realizarse bajo las condiciones de establecidas en la legislación de seguridad alimentaria, teniendo en cuenta los requisitos normativos higiénico sanitarios y la atención a cualquier otra normativa que pudiera ser de aplicación en esta materia.

Con carácter general en el Teatro Paseo de la Velada y en el Palacio de Congresos estará prohibida la venta de bebidas o alimentos al público asistente.

Sólo se podrá autorizar la instalación de barras como ayuda a la financiación de actividades en la cesión de uso del Centro Multiusos "El Arenal", siempre cumpliendo en todo caso las medidas y trámites oportunos en materia higiénico sanitarias y de consumo de alimentos y bebidas que deberá realizar y tramitar en todo caso la entidad organizadora

VI.6.15.- Las entidades organizadoras velarán por controlar que no se introduzcan alimentos ni bebidas en sala.

VI.6.16.- Todo tipo de escenografía, mobiliario modular o stands deberán contar con el correspondiente informe de estabilidad y seguridad visado por el colegio profesional competente, contando además con su correspondiente certificado de ignifugación. Los responsables técnicos municipales podrán prohibir el uso de elementos escenográficos, mobiliarios o estructuras que no garanticen su estabilidad, seguridad y/o ignifugación.

VI.6.17.- Las entidades organizadoras tendrán expresamente prohibida la utilización y/o movimiento de maquinaria escénica, bambalinas y cualquier otro equipamiento existente en los recintos, así como el acceso y utilización de zonas técnicas, siendo estas tareas funciones expresas de la empresa auxiliar de servicios técnicos que se pudiera designar y del personal técnico municipal responsable del recinto.

VI.6.18.- El conocimiento previo o in situ por parte del Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción de posibles incumplimientos de las entidades organizadoras de los puntos indicados en este reglamento y de las condiciones particulares indicadas en los posibles convenios de cesión podrán anular las autorizaciones de llevar a cabo las actividades. Estos hechos podrán provocar la negativa de futuras cesiones a las entidades y/o la petición de responsabilidades por daños y perjuicios.

VI.6.19.- Las entidades organizadoras pondrán en conocimiento de todas las partes implicadas en la ejecución de las actividades todos los condicionantes establecidos por el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción en la cesión de las instalaciones, a efectos de lograr la máxima coordinación de todos los agentes implicados en las producciones y ejecuciones de las actividades conforme a las cláusulas establecidas en este Reglamento y en los convenios establecidos entre el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción y las entidades organizadoras.

VI.6.20.- Las entidades organizadoras estarán a las condiciones particulares que se establecerán en los convenios de cesión de las instalaciones y cumplirán todas aquellas nuevas indicaciones que pudieran establecerse con posterioridad, las cuales serán transmitidas por los responsables municipales siempre dirigidas al mejor cumplimiento del interés general. Las circunstancias no planteadas en este Reglamento ni en los convenios de cesión que pudieran surgir, así como la interpretación y/o ejecución de estos serán resueltas por el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción en base al principio de interés general.

VI.6.21.- El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción, por razones de fuerza mayor o de interés general podrá anular la cesión de uso del espacio en las fechas pactadas, planteándose en tal caso posibles fechas alternativas y sin derecho a que las entidades exijan compensaciones de ningún tipo.

VI.6.22.- Las entidades organizadoras deberán aportar la póliza de RC establecida en la normativa vigente en materia de espectáculos y actividades recreativas.

#### VI.7.- DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía-presidencia y por su delegación al/la concejal delegado/a de la gestión de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en este Reglamento, así como para la resolución de todo lo no previsto en su articulado que en todo caso irá dirigido al interés general.

La aplicación de este Reglamento se adaptará en todo caso a la nueva normativa que tanto de ámbito estatal, como autonómico pudiera ser de aplicación a las actividades que se desarrollen.

#### VI.8.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas las actividades programadas con carácter previo a la entrada en vigor de este Título procederán a ejecutarse dentro de los acuerdos establecidos en el momento de su autorización.

Artículo 24.- Espacios Escénicos.

Queda eliminado

Artículo 25.- Funciones del Teatro Paseo de la Velada

Queda eliminado

Artículo 26.- Régimen de funcionamiento

Queda eliminado

Artículo 27.- Dirección inmediata y dirección general de los espacios multiusos, escénicos y congresuales municipales

La dirección inmediata de los espacios escénicos municipales y congresuales estará encomendada a un Jefe de Servicio cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa de los espacios escénicos y congresuales municipales, que se ejercerá a través del personal asignado al mismo.
- La custodia y gestión de los equipamientos y bienes de cualquier clase que posean los espacios.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios de los equipamientos.
- La elaboración de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en este Reglamento.
- La elaboración de estrategias de promoción de las actividades que se desarrollen.
- La planificación y propuesta del plan anual de actividades su evaluación y memoria.
- La representación ordinaria de los espacios escénicos y congresuales municipales, sin perjuicio de la representación institucional y superior dirección de las concejalías delegadas y alcaldía.

El Excmo. Ayto. de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente y a través de las Delegaciones a las que se les asignen la gestión de cada espacio asumirán las labores de dirección superior de cada uno de ellos.

Las funciones de superior dirección serán:

- Fomentar y promover las actividades que se desarrollen dentro del Plan Anual de actividades.
- Proponer la adquisición de bienes y servicios que permitan el uso sostenible de los espacios.
- Aprobar el Plan Anual de Actividades y la memoria final.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo en aquellas cuestiones relacionadas con los espacios que se estimen oportunas.

Artículo 28.- Recursos económicos

Los espacios escénicos municipales dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- Los asignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

d) Los ingresos de derecho público fijados por el presente reglamento regulados por la correspondiente ordenanza fiscal que pudieran establecerse.

#### TÍTULO VII

Se elimina

- Artículo 29.- Se elimina
- Artículo 30.- Se elimina
- Artículo 31.- Se elimina
- Artículo 32.- Se elimina
- Artículo 33.- Se elimina

#### TÍTULO VIII

##### CATÁLOGO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL MUNICIPIO.

Artículo 34.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio los bienes muebles e inmuebles y los conocimientos y actividades que son o han sido expresión relevante de su cultura tradicional en sus aspectos materiales, sociales o espirituales.

Artículo 35.- Estarán considerados Bienes de Interés Cultural del Municipio todos aquellos bienes inmuebles o muebles identificados BIC por las leyes estatales y autonómicas relativas a Patrimonio Histórico, así como todo el patrimonio documental afectado por la Ley de Archivos existente en los archivos Municipales, y los objetos que forman parte de la colección etnográfica de Francisco Tornay.

Artículo 36.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio todos los vestigios y fortificaciones construidas dentro del llamado "Plan defensivo del Campo de Gibraltar", aprobado el 23 de diciembre de 1939 y que contempló la construcción de más de medio millar de obras, entre ellas 498 búnkeres, considerando como tales a los existentes en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Artículo 37.- La Delegación Municipal de Cultura, con el apoyo de otras delegaciones, agentes u organismos públicos impulsará la divulgación del Patrimonio Histórico local conforme a sus recursos humanos y técnicos disponibles. Para ello, se establecerán las relaciones necesarias con el Instituto Andaluz de patrimonio Histórico (IPAH) a fin de establecer las líneas de colaboración necesarias para el mejor estudio, conservación, catalogación y difusión del Patrimonio Histórico local.

#### TÍTULO IX.-

##### DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS Y ESPACIOS CULTURALES

Artículo 38.- Derechos de los usuarios:

Los derechos de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea no irán más allá de los establecidos en la normativa autonómica y estatal vigente aplicable a cada servicio cultural ofertado.

Artículo 39.- Deberes de los usuarios:

Los deberes de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea se especifican en las diferentes normativas autonómicas y estatales aplicables a cada servicio cultural, al cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, a las cláusulas generales y particulares que pudieran establecerse en los contratos o convenios de autorización de uso en precario y a las indicaciones que el personal municipal encargado de las diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales pudieran indicar en el momento de la preparación y/o ejecución de las diferentes actividades siempre por interés general y a efectos de garantizar su correcto uso y disfrute.

#### TÍTULO X INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 40.- CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

El uso de los diferentes, centros, instalaciones y equipamientos culturales a particulares, asociaciones, agentes culturales o empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales, a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a garantizar la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.

A los efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

##### 1- INFRACCIONES LEVES:

1. Incumplimiento de obligaciones de los usuarios que no cree situación de peligro grave para obras artísticas o el inmueble municipal.
2. Las faltas de respeto a las demás personas usuarias de los centros, instalaciones y equipamientos culturales, y personal al servicio del mismo.
3. Promover o participar en discusiones alteradas.
4. El descuido en el uso de las instalaciones de los inmuebles destinados a la cultura.
5. Aquellas infracciones e incumplimiento de preceptos del Reglamento que no pueden considerarse graves por su escasa repercusión o levedad.

##### 2- INFRACCIONES GRAVES:

1. Incumplimiento de las condiciones de seguridad que conlleven grave irresponsabilidad o peligro potencial grave.
2. La reiteración de tres faltas leves.
3. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro, instalación o equipamiento cultural.
4. El entorpecimiento intencionado de las actividades culturales del edificio o centro cultural.
5. La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
6. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
7. La agresión verbal a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.

8. Incumplimiento de lo establecido referente a las obras de arte expuestas.

9. Incumplimiento de lo establecido referente a la limpieza.

10. Incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por esta ordenanza que suponga una alteración o peligro grave, dentro del desarrollo de la actividad o servicio cultural.

#### 3- INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La reiteración de dos faltas graves.
2. La sustracción de cualquier clase de objeto del Centro o de sus usuarios/as.
3. La agresión física a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
4. Todos aquellos incumplimientos e infracciones del Reglamento que, por su especial gravedad, incidencia o repercusión, deban ser considerados muy graves.

#### Artículo 41.- SANCIONES

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) Cuantía de los daños causados.
- B) Beneficio que haya obtenido el infractor.
- C) La existencia o no de intencionalidad.
- D) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.
- E) Las circunstancias personales y económicas objetivamente establecidas en las Ordenanzas.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas, de conformidad con la normativa de Régimen Local, de la siguiente forma:

A.- Infracciones leves.- Desde la amonestación verbal o por escrito, sanción de hasta 750 euros

B.- Infracciones graves.- Multa desde 751 euros hasta 1,500 euros, con posibilidad de suspensión de derecho de acceso a espacios culturales municipales y/o prohibición de organizar actividades en espacios municipales por periodo de hasta 6 meses.

C.- Infracciones muy graves.- Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1.501 euros hasta 3.000 euros, con independencia de la posibilidad de acordar la suspensión de derecho de acceso a espacios culturales y/o prohibición de organización de actividades en espacios municipales por periodo de entre 6 meses y dos años.

#### Artículo 42.- Procedimiento sancionador y reclamación de daños

Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la legislación vigente, tramitándose por los servicios municipales, y resolviéndose por la Alcaldía del Ayuntamiento.

Las acciones derivadas del procedimiento sancionador serán independientes de la posible reclamación de daños que el Ayuntamiento de La Línea pudiera ejercer sobre la entidad organizadora si esta fuese causante de desperfectos de los centros, instalaciones y equipamientos culturales producidos más allá del uso y desgaste natural de los equipamientos utilizados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En lo no previsto en este Reglamento, se estará a la normativa, en cada momento en vigor, y señaladamente a la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, la Ley 8/2007 de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Creación de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, y demás Legislación concordante, o normas que complementen o sustituyan total o parcialmente a la citada. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes de las Administraciones Públicas y contratación del Sector Público.

SEGUNDA.- Este Reglamento entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14/04/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 27.682

#### 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 aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del Comercio ambulante en el término municipal de La Línea de la Concepción y los Anexos I, II y III que incorpora.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.: 44, de fecha 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.

En el citado plazo consta que se interpuso observaciones al acuerdo de aprobación inicial de esta ordenanza por parte de la Junta de Andalucía, mediante los Informes del Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante, de fechas 12 de junio de 2020 y 30 septiembre de 2020.

Conforme al contenido del Informe jurídico de fecha 3 de agosto de 2020, en el que se propone que "Según la exposición de lo remitido en el informe del Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante de la Junta de Andalucía, se estima todo lo expuesto en el mismo por contemplar la normativa correspondiente y el modelo tipo por el Consejo Andaluz de Comercio (CAC)" y,

en virtud de lo prevenido en el art. 8.3 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, se aprobó por unanimidad en el Pleno Municipal de fecha 13 de agosto de 2020, "dar cumplimiento a las observaciones formuladas en el Informe del Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante, de fecha 12 de junio de 2020, procediendo a elevar el texto que se incorpora como ANEXO al presente acuerdo al Consejo Andaluz de Comercio, a los efectos de la emisión de informe preceptivo previo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de la La Línea de la Concepción."

De conformidad con lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento, una vez dictaminada de forma favorable por la Comisión Informativa correspondiente y en uso de la competencia que la legislación vigente establece, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2021, acordó estimar las propuestas presentadas por la Junta de Andalucía, mediante los informes del Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante.

Asimismo, el Pleno en la misma sesión aprobó definitivamente el acuerdo inicialmente adoptado, contemplando la modificación sugerida.

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN** (De conformidad con lo previsto en Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante).

Índice:

#### TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

Artículo 3. Actividades excluidas.

Artículo 4. Emplazamiento

Artículo 5. Sujetos

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Artículo 7. Inasistencia.

Artículo 8. Régimen Económico

#### TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización Municipal.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

Artículo 12. Extinción de la autorización.

#### TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

Artículo 15. Solicitudes y plazo de presentación.

Artículo 16. Excepciones a la adjudicación.

Artículo 17. Resolución.

#### TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

##### CAPÍTULO I. DEL COMERCIO EN MERCADILLO

Artículo 18. Ubicación.

Artículo 19. Fecha de celebración y horario.

Artículo 20. Puestos.

##### CAPÍTULO II. DEL COMERCIO CALLEJERO

Artículo 21. Ubicación.

#### TÍTULO III. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 22. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

#### TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Potestad de inspección y sancionadora.

Artículo 24. Medidas cautelares.

Artículo 25. Infracciones.

Artículo 26. Sanciones.

Artículo 27. Prescripción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I. Solicitud de autorización para el ejercicio del comercio ambulante

ANEXO II. Declaración responsable.

ANEXO III. Planos de localización de los puestos.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción inició un procedimiento administrativo de revisión, modificación y adaptación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante, a las estipulaciones contenidas en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, y Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, dada cuenta que la Ordenanza Municipal es del año 2000, con una modificación en el año 2001.

En el desarrollo de los trabajos desarrollados se puso de manifiesto que la amplitud y el calado de las modificaciones y adaptaciones necesarias aconsejaban abordar la redacción de un nuevo texto íntegro de Ordenanza reguladora del comercio ambulante, actualizado y adaptado no sólo a las estipulaciones contenidas en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, sino también a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuya entrada en vigor se produjo en octubre de 2016.

En ese sentido, se ha realizado un trámite de consulta ciudadana previo a la elaboración de la nueva Ordenanza municipal, que permitiese conocer la opinión

de los ciudadanos y ciudadanas, así como de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas, acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma, y posibles alternativas regulatorias y no regulatorias, a la que se han presentado algunas opiniones y sugerencias que han sido valoradas por los servicios municipales competentes y, en la medida en que se ha considerado oportuno, incorporadas a este texto.

El procedimiento de elaboración de esta Ordenanza municipal se ha sustentado en los siguientes aspectos:

En ámbito competencial, en el que el Ayuntamiento, como Entidad Local, posee competencia en materia de comercio ambulante, en virtud del artículo 25.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La necesidad y oportunidad de su elaboración, dando acogida a las importantes reformas en el régimen jurídico del comercio ambulante, introducidas por el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, y Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero. Y atendiendo, asimismo, a la información proporcionada por la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, mediante escrito de 14 de septiembre de 2016, sobre la necesidad de que las Corporaciones Locales tengan informadas sus ordenanzas por el Consejo Andaluz de Comercio, como requisito para poder concurrir a futuras convocatorias de subvenciones para la mejora y modernización del Comercio Ambulante.

Los objetivos de la norma, que son los de ordenar la actividad de venta ambulante en el término municipal de La Línea de la Concepción, de la manera más eficaz y eficiente posible y con sujeción a la normativa reguladora del sector, que ha quedado anteriormente señalada.

Como resultado de lo que ha sido expuesto, se considera y concluye que la presente Ordenanza ha sido elaborada de acuerdo a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: eficacia, necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

#### TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE

##### Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de La Línea de la Concepción de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

##### Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de La Línea de la Concepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

-Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.  
-Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

##### Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:  
-El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.  
-El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

-Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales (la venta de aquellos productos alimenticios manipulados: pollo, patatas, bocadillos, hamburguesas, perritos calientes, churros,...).

-Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

-Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

-Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de las personas compradora y vendedora.

-Venta automática, realizada a través de una máquina.

-Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

-Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

##### Artículo 4. Emplazamiento

1. Corresponde al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

2. El Comercio ambulante no podrá ejercerse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni delante de sus escaparates y exposición, así como en lugares que interfieran o dificulten el normal tránsito de peatones, entradas de vehículos, paradas de Servicio Público, etc.

##### Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

#### Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

#### Artículo 7. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

#### Artículo 8. Régimen Económico

El Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esta actualización será conforme se determine en la Ordenanza fiscal correspondiente. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

### TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

#### Artículo 9. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

-Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma. En el caso de personas jurídicas, deberán aportar documentación acreditativa de tener dado de alta, en el régimen que corresponda de la seguridad social, al trabajador designado para la explotación de la unidad básica de venta, por un mínimo mensual de horas igual al del total de horas de funcionamiento.

-Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

-En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

-Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

-No tener ningún débito con la Hacienda Municipal.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

#### Artículo 10. Contenido de la autorización.

1. En toda autorización que se expida para el ejercicio de cualquier modalidad de comercio ambulante, se hará constar:

-La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

-Número de autorización, duración y fecha de vencimiento de la misma.

-La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

-La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

-El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

-Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre de la persona titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible a las personas acreditadas como personas empleadas de la persona titular, con un mínimo de un año de antigüedad, familiares en primer y segundo grado de afinidad o consanguinidad de la persona titular o a aquellas personas que reúnan los requisitos recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar. Las personas físicas o jurídicas a las que se le ha transmitido la Autorización para el ejercicio del comercio ambulante, no la podrán transmitir hasta que pasen dos años desde la fecha de la última transmisión. Si mediare cualquier circunstancia sobrevenida a la persona titular de la solicitud durante el procedimiento de concesión que impida su continuación en el mismo, se entenderán las actuaciones con los familiares en primer y segundo grado de afinidad o consanguinidad, salvo que manifiesten expresamente su deseo de no participar en el mismo.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

#### Artículo 11. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

#### Artículo 12. Extinción de la autorización.

1. Las autorizaciones se extinguirán por:

-Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

-Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

-Renuncia expresa o tácita a la autorización.

-Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

-No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

-Por inasistencia a cualquiera de los espacios para los que tuviera autorización durante cuatro faltas consecutivas, o seis alternas en el plazo de tres meses, dará lugar a la extinción de la autorización municipal para dicho espacio, salvo que se acredite documentalmente ante el Ayuntamiento, antes de transcurrir el mencionado plazo, situaciones de fuerza mayor.

2. Es obligación de la persona titular comunicar previamente al Ayuntamiento las circunstancias de inasistencia, o, de no haber sido posible, en los tres días hábiles siguientes a la misma si fuera por hechos o motivos sobrevenidos.

3. La persona titular de la Autorización deberá comunicar al Ayuntamiento el disfrute de vacaciones, con expresión del periodo que desee disfrutar. La ausencia en la actividad no superará el mes de duración. Durante dicho periodo la parcela permanecerá vacante y sin actividad, salvo que sea ejercida por las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

-Por revocación, cuando la normativa legal así lo contemple.

-Por cualquier otra causa prevista legalmente.

### TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

#### Artículo 13. Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en todas las modalidades de comercio ambulante reguladas en esta Ordenanza en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

#### Artículo 14. Solicitudes y plazos de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 9.5 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. El órgano gestor procederá de oficio a su determinación, examen y comprobación de los datos aportados formulándose relación provisional de las personas solicitantes y valoración alcanzada por cada uno, que será publicada por plazo de 10 días naturales en el Tablón Municipal de Edictos y otros medios complementarios de difusión, para presentar alegaciones o mejorar su solicitud durante el mismo.

4. Finalizado dicho plazo, se formulará propuesta de resolución resolviendo las alegaciones si las hubiere y se fijará la relación de las personas solicitantes que de acuerdo con el número de puestos vacantes disponibles sean merecedores por su mayor puntuación. Solo en el caso de que se hubiera modificado de oficio la valoración fijada por la persona solicitante, se le otorgará a éste un trámite de audiencia por 10 días naturales.

5. A fin de adecuar el número de adjudicaciones al de puestos ofertados, los empates entre aquellos que pudieran ser adjudicatarios de una autorización por su mayor puntuación, serán resueltos mediante sorteo público el día, hora y lugar designado por el órgano gestor.

6. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre estacionamiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

a.- El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud:

- Inversión superior a 30.000,00 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el período:

1.- Entre 0 y 5 años: ..... 5 puntos.

2.- Entre 6 y 10 años: ..... 3 puntos.

- Inversión igual o inferior a 30.000,00 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el período:

1.- Entre 0 y 5 años: ..... 4 puntos.

2.- Entre 6 y 10 años: ..... 2 puntos.

b.- La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad (puntuación: máximo 1 punto):

- Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.

- Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.

- Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene techo, 0 puntos.

c.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

d.- Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea la persona solicitante, hasta un máximo de 4 puntos.

e.- Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

- Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0,1 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

- Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).

f.- Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias (0,5 puntos).

g.- Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier estado miembro (0,5 puntos).

h.- La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes (1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes de menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres).

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes (2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).

i.- La mercancía innovadora. Puntuación:

- Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

- Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

j.- Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada (se restará 2 puntos).

Artículo 16. Excepciones a la adjudicación.

La persona titular de anteriores autorizaciones, así como las personas con relación familiar o laboral que desarrollen en su nombre la actividad, serán adjudicatarios de una única autorización, salvo que éstas quieran solicitar por sí mismas una nueva autorización, debiendo acreditar para ello que están emancipados económicamente del titular de la autorización y que residen en un domicilio distinto al de éste de forma habitual.

Artículo 17. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de la Junta de Gobierno, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPÍTULO I. DEL COMERCIO EN MERCADILLO.

Artículo 18. Ubicación.

1. El mercadillo del término municipal de La Línea de la Concepción, se ubicará en el espacio habilitado para tal fin en alledaños de la ciudad deportiva y el Parque Princesa Sofía.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 19. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los miércoles del año, excepto la semana de las fiestas de la Velada de la ciudad.

2. El horario de funcionamiento será desde las 9 hasta las 14 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

3. Las personas vendedoras no podrán desmontar sus puestos y abandonar el recinto hasta que no finalice el horario de venta referido, salvo por causas de fuerza mayor que deberá ser apreciada por los Agentes de la Autoridad.

4. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

5. Durante las dos horas anteriores y siguientes al funcionamiento del mercadillo los puestos del mismo deberán ser instalados y desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 20. Puestos.

1. El mercadillo constará de 139 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. Las dimensiones de los puestos para ejercer el comercio ambulante en la ciudad se ajustará a las siguientes medidas:

- 36 m<sup>2</sup> (6m x 6m) para ejercer la venta y estacionar el vehículo inherente al negocio.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

4. Las personas vendedoras deberán mantener limpio el lugar durante y después de la venta.

5. Las personas vendedoras deberán ocupar únicamente la parcela asignada, dejando libres las de aquellos que no hayan acudido.

6. Las personas vendedoras no podrán pernoctar en la zona la noche anterior al día de celebración del "Mercadillo".

CAPÍTULO II. DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 21. Ubicación.

1. Para el ejercicio del comercio callejero durante todo el año de lunes a sábado, en horario desde las 9 hasta las 14 horas, se fijan las siguientes ubicaciones:

- En los alrededores de los Mercados Municipales de Abastos "La Concepción" y "El Junquillo" y de las Parroquias "Sagrado Corazón" y "San José".

- En la barriada de la Colonia y en los comerciales del Junquillo.

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TÍTULO III. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 22. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado

provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 18 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Si perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal (el número de miembros de la comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

#### TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 23. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

4. La Jefatura de Policía Local cuidará del mantenimiento del orden en los lugares de venta.

##### Artículo 24. Medidas cautelares.

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

##### Artículo 25. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

###### 1. Infracciones leves:

- No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.
- Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
- Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

###### 2) Infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
- La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
- El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
- La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

###### 3) Infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

##### Artículo 26. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El volumen de la facturación a la que afecte.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- La cuantía del beneficio obtenido.
- La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. En el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

##### Artículo 27. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- Las leves, a los dos meses.
- Las graves, al año.
- Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

##### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2021, y entrará en vigor una vez publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLES

ANEXO III.- PLANO UBICACIÓN MERCADILLO

##### ANEXO I

##### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE

Registro de Entrada:	Fecha:
----------------------	--------

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción

PERSONA SOLICITANTE		
Nombre/Razón social:	Apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	Teléfonos:	Fax:

REPRESENTADA POR:	
Nombre:	Apellidos:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio (Calle, Plaza,...) Número y Planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfonos:	Fax:

DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA	
Lugar de la Venta:	
Tipo de Comercio (marcar X en el correspondiente): Mercadillo___ Callejero___	
Objeto de la Venta:	Metros Solicitados:

DOCUMENTACIÓN (compulsada) QUE SE ACOMPAÑA (marcar X en el correspondiente)
--



Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 13/04/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 27.686

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO BOP

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de abril de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria.

A) APLICACIONES DE GASTOS QUE AUMENTAN		
APLICACIÓN PPTA.	DESCRIPCION	IMPORTE
433 479.00	Subvenciones empresas privadas	20.000
920 226.99	Otros Gastos diversos	60.000
B) APLICACIONES DE GASTOS QUE DISMINUYEN		
APLICACIÓN PPTA.	DESCRIPCION	IMPORTE
151 624.00	Elemento transporte. Urbanismo	24.000
231.4 625.00	Mobiliario Residencia Mayores	10.000
338 226.90	Fiestas populares	46.000

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, permaneciendo el expediente expuesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por un plazo de quince días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el contenido del expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

De no formularse reclamaciones, la modificación presupuestaria hasta entonces provisional se entenderá definitiva, en base a lo dispuesto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Puerto Serrano, a 15 de abril de 2021, EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.:D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 27.688

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de dos mil veinte aprobó inicialmente la Ordenanza municipal para el reconocimiento del régimen jurídico aplicable a las construcciones, obras e instalaciones irregulares existentes en el Municipio de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 5 de fecha 11 de enero de 2021, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.lalineadeconcepcion.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., 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.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá vigencia indefinida hasta que se acuerde expresamente su derogación.

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 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA EL RECONOCIMIENTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS CONSTRUCCIONES, OBRAS E INSTALACIONES IRREGULARES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, plantea entre sus fines, "el establecimiento de medidas para evitar la presencia en el territorio de edificaciones y asentamientos ejecutados al margen de la legalidad urbanística, incorporando al ordenamiento los procesos existentes cuando ello fuera compatible con la ordenación territorial y urbanística y demás normativa especial de aplicación, sin perjuicio del ejercicio de la potestad de disciplina urbanística."

En fecha 16 de marzo de 2010 se aprueba el Decreto 60/2010, por el que se aprueba Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el objetivo de constituirse en instrumento eficaz y efectivo en la lucha contra la ilegalidad urbanística y contribuir al logro de un urbanismo sostenible, como aspiración irrenunciable de la ciudadanía andaluza.

Tras dicha normativa han sido varios los intentos de regular el tratamiento de las edificaciones irregulares sobre las que ya no cabe adoptar legalmente medidas de restablecimiento del orden jurídico perturbado y de ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, al haber transcurrido los plazos legalmente previstos. A pesar de la abundante producción normativa, no han conseguido solucionarse los problemas asociados a las edificaciones irregulares, lo que ha generado un escenario

de incertidumbre e inseguridad jurídica, además de importantes deficiencias en cuanto a infraestructuras y abastecimientos.

Es por ello que el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en un intento de dar respuesta a los problemas planteados, surge con el objeto de regular el régimen aplicable y establecer las medidas adecuadas para las edificaciones irregulares, aisladas o agrupadas, en las que no resulta posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística, ni del restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio. Tras la entrada en vigor del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace necesaria la aprobación de una Ordenanza municipal que concrete y contemple diversos aspectos de competencia municipal que permitan la aplicabilidad y eficacia del mismo, haciendo posible el reconocimiento de situaciones jurídicas urbanísticas de las edificaciones irregulares existentes en el municipio y donde se incluyan modelos normalizados para clarificar a la ciudadanía respecto a la aportación de los datos y documentos a integrar en el expediente para que desde la Administración se pueda valorar, concretar y reconocer la referida situación jurídica urbanística del inmueble.

Así pues, la presente Ordenanza se aprueba en ejercicio de la potestad y autonomía local en materia normativa y en el ámbito territorial y organizativo del municipio, con el siguiente articulado:

#### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico aplicable a las edificaciones irregulares (aisladas o agrupadas) existentes, cualquiera que sea su uso, y localizadas en el término municipal de la localidad respecto de las cuales no se puedan adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para la adopción de dichas medidas establecido en el artículo 185.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, reconociendo su situación jurídica y estableciendo las medidas pertinentes para su adecuación ambiental y territorial y, en su caso, para su incorporación a la gestión del planeamiento general y los procedimientos administrativos para la declaración de las distintas situaciones en que se pueden encontrar tales edificaciones.

No es de aplicación a las edificaciones irregulares para las que no sea de aplicación la limitación temporal del artículo 185.1 de la LOUA, lo que incluye (artículo 185.2 de la LOUA):

-Las que se encuentren en suelo no urbanizable especialmente protegido.

-Los bienes y espacios catalogados.

-Las situadas en zonas de riesgos naturales acreditados en el planeamiento sectorial (zonas inundables, corrimientos, incendios forestales, etc.), mientras persistan dichos riesgos.

##### Artículo 2.- DEFINICIÓN DE EDIFICACIONES.

A efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- Edificación: todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística, sin perjuicio de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos que fueran necesarios en razón a la legislación aplicable.
- Agrupación de edificaciones: conjunto de edificaciones próximas entre sí que requieren infraestructuras y servicios comunes.
- Edificación aislada: edificación que no forma parte de una agrupación de edificaciones.
- Edificación irregular: edificación, aislada o agrupada, realizada con infracción de la normativa urbanística, bien por no disponer de las preceptivas licencias urbanísticas o bien por contravenir sus condiciones.
- Edificación terminada: edificación que no requiere de la realización de actuación material alguna para servir al uso al que se destine, salvo las obras que procedan para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad conforme al contenido del art. 7 del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### TÍTULO I: CLASIFICACIÓN DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES SEGÚN SU SITUACIÓN JURÍDICA

Artículo 3.- RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES TERMINADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 19/1975, DE 2 DE MAYO, Y DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 8/1990, DE 25 DE JULIO.

1. Las edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (dicha entrada en vigor se produce el 25/05/1975), y que no posean licencia urbanística para su ubicación en el suelo no urbanizable, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística. Dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

Igual criterio se aplicará respecto de las edificaciones irregulares en suelo urbano y urbanizable para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo (debe acreditarse su terminación antes del 16/08/1986).

2. Las personas propietarias de las citadas edificaciones podrán solicitar del Ayuntamiento la expedición de certificación administrativa en la que se hará constar el régimen aplicable a las mismas.

3. La documentación a aportar es la señalada en el Anexo II y complementará a la solicitud de Certificación Administrativa para el reconocimiento de la situación jurídica de la edificación desarrollada en el modelo normalizado realizado al efecto por este Ayuntamiento, y que se incorpora dentro del presente documento como Anexo I.

Dicha certificación únicamente acredita que la edificación se encontraba terminada en la fecha referida, pudiendo justificarse mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho, no siendo por tanto necesario acreditar su aptitud para el uso al que se destina. Y ello sin perjuicio del pertinente control sectorial de la actividad.

4. La certificación ha de recoger de forma explícita que la edificación es legal, pudiendo acceder al Registro de la Propiedad y, en su caso, a los servicios básicos que sean procedentes.

5. El régimen aplicable de la edificación en la actualidad, dependerá de la conformidad o disconformidad de la misma con el planeamiento vigente. Si es conforme se encuentra en situación legal y si resulta disconforme, en situación legal de fuera de ordenación.

6. Para las obras realizadas posteriormente sin licencia, se deberá comprobar su conformidad o disconformidad con el planeamiento vigente.

Si las nuevas obras son conformes con el planeamiento vigente, se deberá solicitar la preceptiva legalización. Si ya se ha iniciado un procedimiento de protección de la legalidad urbanística, este podrá finalizar mediante la legalización de las obras. Si hubiera ya transcurrido el plazo para el ejercicio del procedimiento de protección de la legalidad urbanística nos encontraríamos con la posibilidad de solicitar la Declaración de AFO o solicitar la legalización de las obras.

Si las nuevas obras son disconformes con el planeamiento, podrá solicitarse, una vez transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística, la declaración de AFO.

#### Artículo 4.- RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES EN SITUACIÓN LEGAL FUERA DE ORDENACIÓN.

1. Son edificaciones legales en origen que, a consecuencia de un cambio del planeamiento, devienen disconformes con la nueva ordenación.

2. Es posible la situación legal fuera de ordenación parcial, cuando se pueda individualizar e identificar la parte de edificación que resulte disconforme con el nuevo planeamiento.

3. A los efectos de la situación legal fuera de ordenación, el instrumento de planeamiento, deberá distinguir entre:

a) Las instalaciones, construcciones, obras y edificaciones que sean totalmente incompatibles. Se consideran totalmente incompatibles las que ocupen suelo dotacional público o, en caso del viario, impidan la efectividad de su destino. Son siempre incompatibles con la nueva ordenación y deben ser identificadas en el instrumento de planeamiento.

b) Las instalaciones, construcciones, obras y edificaciones que sean solo parcialmente compatibles con la nueva ordenación.

4. Los actos constructivos y los usos que en ellas se permiten son los siguientes:

1.ª Con carácter general, sólo podrán realizarse las obras de conservación necesarias para el mantenimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación.

2.ª Excepcionalmente, podrán autorizarse obras parciales y circunstanciales de consolidación, cuando no estuviera prevista la expropiación o demolición, según proceda, en un plazo de cinco años, a partir de la fecha en que se pretenda realizarlas.

Tampoco estas obras podrán dar lugar a incremento del valor de expropiación.

#### Artículo 5. SITUACIÓN DE ASIMILADO AFUERA DE ORDENACIÓN.

1. Quedarán en situación de asimilado a fuera de ordenación:

- Las edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme al artículo 185.1.

- Las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones en los casos de imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha.

- Las edificaciones ejecutadas con licencia o título habilitante declarados nulos, una vez transcurrido el plazo para el ejercicio de acciones establecido en el artículo 185.1, a contar desde la fecha de terminación de dichas edificaciones, y sin perjuicio de las resoluciones judiciales que, en su caso, se dicten en ejecución de sentencias.

2. Es posible la declaración de asimilado a fuera de ordenación parcial cuando técnicamente se pueda individualizar e identificar la parte de edificación susceptible de estar en AFO.

3. Para la efectiva incorporación al proceso urbanístico de actuaciones irregulares será necesario, junto a la aprobación del instrumento de planeamiento general que contenga las determinaciones que supongan dicha incorporación, el cumplimiento de los deberes y las cargas que, de conformidad a lo previsto en la legislación aplicable, contenga dicho instrumento de planeamiento y en la forma y plazos que establezca.

#### TÍTULO II: RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES

##### EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

#### Artículo 6. RÉGIMEN APLICABLE A LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN NO DECLARADAS.

1. Las edificaciones irregulares que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, mientras no se reconozca el AFO:

- No puede acceder a los Servicios básicos, ni siquiera de forma autónoma.

- No pueden realizarse obras de ningún tipo, ni siquiera las de conservación y mantenimiento.

2. De conformidad a lo dispuesto en la legislación estatal del suelo (artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana), dichas edificaciones, no declaradas, pueden acceder e inscribirse en el Registro de la Propiedad, previa comprobación por el Registrador de la inexistencia de anotación preventiva de la existencia de expediente de disciplina urbanística sobre la finca objeto de la edificación y que el suelo no tiene carácter demanial o está afectado por servidumbres de uso público general, estando obligado el Registrador a dar cuenta al Ayuntamiento respectivo de las inscripciones realizadas.

3. La resolución municipal que, de conformidad a lo previsto en la legislación estatal referida en el epígrafe anterior, tenga por objeto hacer constar en el Registro de la Propiedad la concreta situación urbanística de las edificaciones irregulares terminadas en

las que no se hubiera producido aún la declaración administrativa de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, hará mención expresa a las limitaciones indicadas en el apartado 1 de este artículo.

#### Artículo 7. COMPETENCIA Y NORMAS GENERALES DEL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

1. De conformidad con el artículo 171 LOUA, en concordancia con el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía o por delegación de ésta a la Concejalía Delegada o la Junta de Gobierno Local, la tramitación y resolución del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

2. El procedimiento para otorgar la resolución de reconocimiento deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares establecidas en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El procedimiento estará sometido a las tasas que correspondan, conforme a la legislación reguladora de las Haciendas Locales y a las Ordenanzas fiscales aprobadas al efecto, de forma que la tramitación para la concesión del reconocimiento no suponga una carga económica a la Hacienda Local.

4. No procederá el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación en aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 185 LOUA, ni en las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos.

En este último caso, las personas propietarias, además de acreditar la adopción de las medidas referidas, deberán suscribir una declaración responsable conforme al modelo normalizado que se incorpora al presente documento como Anexo III, en la que expresen claramente que conocen y asumen los riesgos existentes y las medidas aplicables. Esta declaración responsable será condición previa para la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

5. Es posible reconocer AFO en edificaciones situadas en parcelaciones con proindiviso, siempre que la edificación reúna las condiciones para tal reconocimiento de AFO (haber transcurrido el plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y encontrarse en condiciones para ser utilizada).

Dicho reconocimiento comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o, en su defecto, catastral, coincidirá con las lindes existentes, de conformidad con el artículo 183.3. a) de la LOUA en la redacción dada por el Decreto Ley 3/2019.

6. No es necesario tramitar un expediente de segregación de forma previa al reconocimiento de AFO de una edificación irregular situada en una parcelación, dado que el reconocimiento de AFO "arrastra" a la parcela donde se sitúa la edificación irregular para la que hubiera transcurrido el plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y permite el acceso al registro de la Propiedad, tanto de la edificación como de la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en la misma parcela registral o en su defecto catastral, coincidirá con las lindes realmente existentes (lindes que delimitan el terreno de las edificaciones existentes en la misma parcela, dividiéndola físicamente). Para este supuesto, además de la documentación genérica establecida en el Anexo II, se deberá adjuntar la recogida en el Anexo III de esta Ordenanza.

Dicho reconocimiento surtirá los efectos de la licencia de segregación exigida por el artículo 25.1.b) de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, quedando sujetos dichos efectos a la caducidad prevista para las licencias de parcelación en el artículo 66 LOUA, debiendo constar reflejados estos extremos en la resolución de reconocimiento de la situación.

7. No puede reconocerse AFO en una edificación irregular una vez abierto el expediente administrativo de protección de la legalidad salvo que, mediante prueba fehaciente, se acredite, en el procedimiento, que hubiera transcurrido ya el plazo de restablecimiento de la legalidad.

8. No puede reconocerse AFO en una edificación con una resolución administrativa firme de demolición. Lo anterior se entiende con la salvedad de que ya hubiera transcurrido el plazo legalmente establecido para la ejecución de la resolución administrativa adoptada, plazo que actualmente es de 15 años a contar desde dicha resolución.

9. No puede reconocerse AFO en una edificación irregular en SNUEP salvo que, mediante prueba fehaciente, se acredite, en el procedimiento, que la edificación se encontraba terminada y había transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la protección, por lo que deberá ser tenida en cuenta la fecha de publicación de la norma que establece la protección.

#### Artículo 8. INICIO E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

1. El procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación se iniciará de oficio o a solicitud de persona interesada.

2. A tal efecto, se deberán acreditar los siguientes aspectos:

a) Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

b) Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho, que ha de acompañarse del correspondiente certificado suscrito por técnico competente.

c) Que reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina la edificación conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza y acreditado mediante certificado de técnico competente o, en su caso, que con carácter previo al reconocimiento de la situación, mediante orden de ejecución, se han ejecutado por el propietario, las obras necesarias e indispensables para que la edificación reúna dichas condiciones.

3. La documentación a aportar es la señalada en el Anexo II, y en su caso en el Anexo III y complementará a la solicitud de Resolución Administrativa para el reconocimiento de la situación jurídica de la edificación desarrollada en el modelo normalizado realizado al efecto por este Ayuntamiento, y que se incorpora dentro del presente documento como Anexo I.

4. Procederá la tramitación de oficio de estos expedientes en los siguientes supuestos:

a) Cuando, con objeto de la tramitación de un procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística, no fuere posible concluir el mismo, al determinarse la caducidad de la acción con que cuenta la administración para ejercer la potestad de restablecimiento.  
b) Cuando con motivo de la solicitud de inscripción en el Registro de la Propiedad de escritura de una obra nueva susceptible de ser reconocida como asimilada a fuera de ordenación, otorgada al amparo de lo establecido en el artículo 28.4 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se dé traslado de tal hecho al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción por parte del Registro de la Propiedad.

5. En el caso de iniciación de oficio, el Ayuntamiento requerirá a la persona titular de la edificación para que en el plazo de UN MES remita la documentación señalada en los apartados anteriores, con indicación expresa de que si así no lo hiciera se procederá a incoar procedimiento para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y de la reposición de la realidad física alterada con objeto de determinar el régimen jurídico aplicable.

6. Aportada la documentación relacionada en el Anexo II, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurren, solicitarán los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados. En el contenido de estos informes se hará constar, entre otras circunstancias, la existencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia y la situación de los mismos.

7. A la vista de la documentación aportada y de los informes que se hubieran emitido, los servicios técnicos y jurídicos municipales del Departamento de Urbanismo se pronunciarán sobre la idoneidad de la documentación señalada en el apartado 2 y sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza y en el Decreto-ley 3/2019 para el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

8. Previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación el Ayuntamiento podrá, en su caso, mediante orden de ejecución:

a) Ordenar a la persona propietaria de la edificación la ejecución de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, o que resulten imprescindibles para adecuar la misma a la normativa sectorial de aplicación atendiendo al uso al que se destinan, así como de las obras que, por razones de interés general, resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las obras.  
b) Ordenar a la persona propietaria de la edificación o solicitar a la Administración u organismo que corresponda, según el caso, la ejecución de las medidas exigidas por las administraciones competentes para minimizar o evitar los riesgos ciertos puestos de manifiesto en los informes regulados en el apartado 6.

9. Las personas interesadas deberán acreditar la realización de las obras a que hace referencia el apartado anterior mediante certificado final de obra suscrito por personal técnico competente, en su caso, visado por Colegio Oficial.

Los servicios técnicos municipales emitirán el correspondiente informe en relación con la ejecución de las citadas obras y/o medidas minimizadoras contenidas en las mismas.

10. En todo caso, las obras a las que hacen referencia los apartados anteriores deberán estar finalizadas previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación.

#### Artículo 9. CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD.

1. Se entiende que la edificación terminada reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad cuando disponga de:

a) Las necesarias condiciones de seguridad estructural sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes.

b) Las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas.

c) Un sistema de abastecimiento de agua y de electricidad que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina, debiendo ajustarse las instalaciones que conforman estos sistemas a lo establecido en la normativa de aplicación.

Cuando el sistema de abastecimiento de agua sea autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación. En todo caso, deberá quedar garantizada la aptitud de las aguas para el consumo humano.

d) Un sistema de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar la contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. Cuando el sistema de saneamiento sea autosuficiente, deberá estar homologado y contar con los correspondientes contratos de mantenimiento.

2. Cuando la edificación se destine al uso residencial además deberá cumplir las siguientes exigencias:

a) La edificación deberá incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano.

c) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación y ventilación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares.

#### Artículo 10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

1. La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan las mismas y, en concreto:

a) La identificación de la edificación.

b) El reconocimiento de haber transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

c) El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigidas para su habitabilidad o uso.

d) Los servicios básicos que puedan prestarse por las compañías suministradoras y las condiciones del suministro, de acuerdo con lo recogido en el artículo 11.4 de esta Ordenanza.

e) Indicación expresa de la sustanciación de procedimientos penales que pudieran afectar a la edificación.

f) Referencia expresa al régimen aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ordenanza.

2. Si la resolución fuera denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa del régimen aplicable, que será el establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza para las edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación no declaradas.

3. El plazo máximo para resolver será de seis meses. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo. Si el procedimiento fue iniciado de oficio, se producirá la caducidad del mismo.

#### Artículo 11. RÉGIMEN APLICABLE A LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DECLARADAS.

1. La Declaración municipal de la situación de asimilado a fuera de ordenación (AFO) establece cual es el régimen aplicable a dicha edificación y permite:  
- Las obras de conservación necesarias para el mantenimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación.

- Acceder al Registro de la Propiedad haciendo constar las anteriores condiciones.

- Acceder, en su caso, a los servicios básicos de saneamiento, abastecimiento de agua y suministro eléctrico prestados por compañía suministradora. Cuando no existan redes de infraestructuras, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

2. La declaración de asimilado a fuera de ordenación de una edificación irregular no supone su legalización, ni produce efectos sobre aquellos otros procedimientos a los que hubiera dado lugar la actuación realizada en contra del ordenamiento jurídico. Para las edificaciones declaradas en situación de asimilado a fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización.

3. El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven o puedan llevar a cabo.

4. Una vez otorgado el reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, sólo podrán autorizarse las obras de conservación necesarias para el mantenimiento estricto de las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación.

5. Cuando las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación no cuenten con acceso a los servicios básicos de saneamiento y abastecimiento de agua y electricidad prestados por compañías suministradoras, o cuando los mismos se hayan realizado sin las preceptivas autorizaciones, podrá autorizarse el acceso a los mismos siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes. Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la resolución por la que se reconoce la situación de asimilado a fuera de ordenación para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el artículo 175.2 LOUA.

Cuando no existan redes de infraestructuras, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

6. A efectos de acceso a los servicios básicos existentes y la posibilidad de conexión o enganche a los mínimos, éstos deben ser accesibles desde la propia parcela o solar.

A tal fin, se considerarán accesibles cuando dichas infraestructuras discurran y se localicen a pie de parcela o solar, no requiriendo de más obras que las necesarias de conexión a la red.

En cualquier caso, la posibilidad de conexión dependerá de la ubicación de la edificación respecto a las redes existentes y la posibilidad de su conexión, conforme a lo recogido en el necesario informe de la compañía suministradora.

7. Los efectos de la resolución se entenderán sin perjuicio de lo que se acordare en el correspondiente instrumento de planeamiento respecto del desarrollo, ordenación y destino de las edificaciones reconocidas en situación de asimilado a fuera de ordenación.

8. El reconocimiento de AFO, en suelo urbanizable o urbano no consolidado, no exime del cumplimiento de los deberes y cargas propios de esta clase de suelo. Los efectos de la Declaración de AFO se entenderán sin perjuicio de lo que se acordare en el correspondientes instrumento de planeamiento respecto de su desarrollo, orden y destino de dichas edificaciones que estarán, por tanto, sujetas al cumplimiento de los deberes y cargas legales.

Este aspecto ha de quedar expresamente recogido en la resolución de reconocimiento de AFO.

#### Artículo 12. CUMPLIMIENTO POR EQUIVALENCIA.

Procederá la declaración de cumplimiento por equivalencia para las edificaciones irregulares aisladas existentes que, teniendo acordada la reposición de la realidad física alterada, concurren causas de imposibilidad material o legal de ejecutar la citada resolución, conforme a lo previsto en el art. 51 RDU.

A tal efecto, la persona interesada presentará solicitud de cumplimiento por equivalencia en modelo normalizado que se incorpora dentro del presente documento como Anexo V.

Del mismo modo, en el supuesto de edificaciones irregulares agrupadas incluidas en el ámbito de un Plan Especial respecto a las que no hubiera transcurrido el plazo establecido para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, una vez concluidos los procedimientos incoados, y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan y de dictar resolución de reposición de la realidad física alterada, en la ejecución de ésta se podrá acordar el cumplimiento por equivalencia, en los casos de imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución, pudiendo consistir dicho cumplimiento en la participación de la persona propietaria en las cargas derivadas del Plan Especial, en la forma y plazos que en el mismo se establezcan.

#### Artículo 13. CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO DE EDIFICACIONES IRREGULARES RECONOCIDAS.

El Ayuntamiento procederá a la constitución de un Registro de obras, edificaciones e instalaciones y construcciones a las que se haya declarado el reconocimiento de la situación jurídica en que se encuentran, incluyendo si las hubiera, las condiciones impuestas.

##### DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- En lo no previsto en la presente Ordenanza regirán los preceptos contemplados en la legislación sobre régimen local y en la del procedimiento administrativo común, en la normativa urbanística y en concreto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y en el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá vigencia indefinida hasta que se acuerde expresamente su derogación.

#### ANEXO I

SOLICITUD RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O EN SU CASO, CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN JURÍDICO-URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN EXISTENTE NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I./N.I.E./C.I.F.:

DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

ACTÚA en nombre propio/en representación de: \_\_\_\_\_

Con D.N.I./N.I.E./C.I.F.: \_\_\_\_\_, teléfono de contacto y

domicilio y/o correo electrónico a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_

SOLICITO el reconocimiento de la situación jurídico-urbanística de la construcción, edificación o instalación existente localizada en la siguiente:

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

y que se encuentra constituida por los siguientes inmuebles(1):

(1) Indicar el tipo de inmueble (vivienda, almacén, garaje, establecimiento comercial, taller, etc.) para lo cual se aporta la documentación requerida al efecto en el Anexo II de la Ordenanza reguladora.

En La Línea de la Concepción, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

#### ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA EL RECONOCIMIENTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONSTRUCCIÓN, OBRA O INSTALACIÓN CONFORME AL REAL DECRETO 3/2019.

##### 1. DOCUMENTACIÓN NO TÉCNICA.

1.1. Impreso de solicitud de reconocimiento de situación jurídica-urbanística de edificación, construcción o instalación.

1.2. Copia de D.N.I./N.I.E./C.I.F. del solicitante (y representante, en su caso).

1.3. Identificación de la edificación: Nota simple registral actualizada si estuviera inscrita y localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

1.4. Certificado descriptivo y gráfico del alta de la construcción, obra, instalación o finca en catastro o solicitud de alta en el catastro.

1.5. Justificación de abono de Tasa municipal conforme a la Ordenanza Fiscal aplicable.

1.6. Para los supuestos de edificaciones en SNU terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo y en SU y UBLE terminadas antes del 16 de agosto de 1986, se deberá acreditar la titularidad del inmueble.

1.7. En su caso, declaración responsable de la propiedad en la asunción de medidas minimizadoras de riesgos ciertos.

##### 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Se aportará certificado realizado y firmado por Técnico competente. El certificado a presentar incorporará la siguiente documentación:

IDENTIFICACIÓN y nº de finca registral en su caso.

LOCALIZACIÓN según planeamiento y catastro o, en su defecto, cartografía oficial georreferenciada

DESCRIPCIÓN del inmueble en su estado actual, características estructurales, constructivas y de las instalaciones con las que cuenta, así como cuadro de superficie con especificación de los usos a que se destina.

DECLARACIÓN SOBRE CIRCUNSTANCIAS Y NORMATIVA URBANÍSTICA de aplicación con indicación y justificación expresa de la parte de la construcción, obra o instalación que resultaría compatible o no con el planeamiento actual.

CERTIFICADO DE QUE LA EDIFICACIÓN NO SE ENCUENTRA REALIZADA SOBRE SUELOS CON RIESGOS CIERTOS DE EROSIÓN, DESPRENDIMIENTOS, INUNDACIONES, U OTROS RIESGOS NATURALES, TECNOLÓGICOS O DE OTRA PROCEDENCIA, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la administración competente para evitar o minimizar dichos riesgos.

Este certificado no será necesario para las edificaciones en suelo no urbanizable anteriores a 1975 ni para las edificaciones en suelo urbano o urbanizable anteriores a 1986.

CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE LA EDIFICACIÓN TERMINADA.

Certificación en que se indique si la obra, instalación o construcción se encuentra terminada, indicando en qué fecha se terminó.

CERTIFICADO SOBRE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD.

Certificado en el que se indique la construcción, obra o instalación, reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina la edificación, conforme a lo dispuesto en el art. 7 del real decreto 3/2019 o, en su caso, de las obras necesarias e indispensables para que la edificación reúna dichas condiciones. Este certificado no será necesario para las edificaciones en suelo no urbanizable anteriores a 1975 ni para las edificaciones en suelo urbano o urbanizable anteriores a 1986.

DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA de las construcciones, obras o instalaciones sobre las que se pretende se emita el régimen o reconocimiento. Las fotografías se realizarán tanto del exterior como de las dependencias interiores.

#### ANEXO III

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA A LA ESTABLECIDA EN EL ANEXO II, PARA LOS SUPUESTOS DE EDIFICACIONES IRREGULARES SITUADAS EN UNA PARCELACIÓN URBANÍSTICA EN EL SNU.

- Plano georreferenciado de la totalidad de la finca registral o en su caso catastral donde se ubica la edificación, con determinación de linderos.

- Plano georreferenciado de localización de la edificación dentro del plano de la parcela con indicación de todas las edificaciones existentes, con indicación asimismo de su superficie y grafía acotadas a linderos.

- Fichero GML de la parcela donde se ubica la edificación.

#### ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE RESPECTO A RIESGOS CIERTOS

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I./N.I.E./C.I.F.:

DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

ACTÚA en nombre propio/en representación de: \_\_\_\_\_ Con

D.N.I./N.I.E./C.I.F.: \_\_\_\_\_, teléfono de contacto y domicilio

y/o correo electrónico a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_

##### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que, de conformidad con lo establecido en el art. 5.3 del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que conoce y asume los riesgos existentes y que se han adoptado las medidas consistentes en \_\_\_\_\_

exigidas por la Administración competente (\_\_\_\_\_)

incluidas en el escrito de fecha \_\_\_\_\_ para evitar o minimizar los riesgos ciertos de:

. Erosión. . Desprendimientos. . Corrimientos. . Inundaciones.

. Riesgos Naturales. . Riesgos Tecnológicos. . Riesgos de otra procedencia.

Indicar cuál \_\_\_\_\_

Documentación aportada con la Declaración Responsable:

. Documento acreditativo de la referencia catastral de la finca.

. Fotocopia del DNI/ CIF del titular, con acreditación de la representación del mismo, si es diferente de quien presenta solicitud (fotocopia del DNI/CIF del titular y del representante en su caso, y el documento que acredite la representación).

. Copia del acto administrativo de la Administración competente respecto a las medidas previstas para evitar o minimizar riesgos.

. Certificado técnico acreditativo de las medidas adoptadas.

. Impreso de autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Tasa correspondiente.

. Impreso de autoliquidación de la Tasa por ocupación de vía pública, en su caso.

En La Línea de la Concepción, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

#### ANEXO V

SOLICITUD DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR EQUIVALENCIA CONFORME AL ART. 51 REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I./N.I.E./C.I.F.:

DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

ACTÚA en nombre propio/en representación de: \_\_\_\_\_ Con

D.N.I./N.I.E./C.I.F.: \_\_\_\_\_, teléfono de contacto y domicilio

y/o correo electrónico a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_

Dictada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, Resolución de fecha \_\_\_\_\_ en la que se acordaba la reposición de la realidad física alterada respecto a la construcción, edificación o instalación localizada en \_\_\_\_\_ y al concurrir causas de

imposibilidad material o legal de ejecutar la resolución acordada, SOLICITO la Declaración de cumplimiento por equivalencia respecto a la construcción, edificación o instalación referida.

La imposibilidad material o legal de ejecutar la Resolución dictada, trae como causa los siguientes motivos:

En La Línea de la Concepción, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Firma del solicitante.  
 ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA  
 LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

Lo que se hace público para general conocimiento.  
 En La Línea de la Concepción a 13/04/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan  
 Franco Rodríguez.

Nº 27.690

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2021

El Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sesión extraordinaria de fecha 20 de abril de 2021, aprobó con carácter definitivo el Presupuesto Municipal para el ejercicio citado.

En consecuencia, procede su inserción, resumido por Capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran, así como las Previsiones de Ingresos y Gastos de los entes dependientes (OO.AA. y Empresas Municipales) (ANEXO I), en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el Artículo 169.3º del TRLRHL.

Así mismo, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de Abril, se procede a la publicación de la PLANTILLA (ANEXO II), aprobado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 19.02.21.

#### ANEXO I: PRESUPUESTO MUNICIPAL Y CONSOLIDADO 2021

INGRESOS	CORPORACIÓN	P.CONOLIDADO	GASTOS	CORPORACIÓN	CONSOLIDADO
CAP. I.- Impuestos Directos	25.345.896,63 □	25.345.896,63 □	CAPITULO I.- Gastos de Personal	18.778.959,69 □	32.572.298,19 □
CAP. II.- Impuestos Indirectos	470.218,40 □	470.218,40 □	CAPITULO II.- Compra de Bienes y Servicios	9.618.351,59 □	11.635.570,67 □
CAP. III.- Tasas y otros Ingresos	7.975.648,25 □	9.528.698,25 □	CAPITULO III.- Intereses	1.741.500,00 □	1.878.286,20 □
CAP. IV.- Transferencias Corrientes	23.739.679,86 □	24.012.771,86 □	CAPITULO IV.- Transferencias Corrientes	22.157.536,70 □	7.829.622,19 □
CAP. V.- Ingresos Patrimoniales	424.727,08 □	807.708,23 □	CAPITULO V.- Fondo de Contingencias	300.000,00 □	300.000,00 □
CAP. VI.- Venta de Inmuebles	0,00 □	7.799.668,62 □	CAPITULO VI.- Inversiones	3.445.559,00 □	11.552.886,47 □
CAP. VII.- Subvenciones y Transferencias de capital	0,00 □	0,00 □	CAPITULO VII.- Transferencias de Capital	60.000,00 □	60.000,00 □
CAP. VIII.- Activos financieros	124.000,00 □	130.000,00 □	CAPITULO VIII.- Activos Financieros	124.000,00 □	130.000,00 □
CAP. IX.- Pasivos Financieros	0,00 □	0,00 □	CAPITULO IX.- Pasivos Financieros	968.000,00 □	1.000.878,31 □
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>58.080.170,23 □</b>	<b>68.094.962,00 □</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>57.193.906,98 □</b>	<b>66.959.542,03 □</b>

#### PREVISIONES DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES

PREVISIÓN INGRESOS	PMD	GMU	ERESSAN	EMULISAN	ELICODESA	EMUREMASA	T.D.T. COSTA N.
Cap.I.-Impuestos Directos		0,00					
Cap.II.- Impuestos Indirectos		0,00					
Cap.III.- Tasas y otros Ingresos	150.000,00	1.403.050,00					
Cap.IV.- Transferencias Corrientes	868.350,00	1.734.000,00	957.932,51	5.000.000,00	3.360.000,00	2.380.000,00	493.092,00
Cap.V.- Ingresos Patrimoniales	300,00	382.681,15	0,00	0,00	0,00		0,00
Cap.VI.- Venta de Inmuebles		7.799.668,62					
Cap.VII.- Subvenciones y Transferencias de Capital		0,00					
Cap.VIII.-Activos Financieros		6.000,00					
Cap.IX.- Pasivos Financieros		0,00					
<b>TOTAL PREVISIÓN INGRESOS</b>	<b>1.018.650,00</b>	<b>11.325.399,77</b>	<b>957.932,51</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>3.360.000,00</b>	<b>2.380.000,00</b>	<b>493.092,00</b>
PREVISIÓN GASTOS	PMD	GMU	ERESSAN	EMULISAN	ELICODESA	EMUREMASA	T.D.T. COSTA N.
Cap.I.- Gastos de Personal	674.565,76	2.508.791,00	804.354,20	4.356.436,28	3.095.000,00	2.240.720,00	113.471,26
Cap.II.- Compra de Bienes y Servicios.	77.215,00	636.822,50	37.100,00	516.563,72	257.000,00	139.280,00	353.237,86
Cap.III.- Intereses	300,00	130.400,00	3.600,00	2.000,00	0,00	0,00	486,20
Cap.IV.- Transferencias Corrientes	192.368,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.V.- Fondo de Contingencias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.VI.-Inversiones	50.750,00	7.915.518,62	2.162,17	125.000,00	8.000,00	0,00	5.896,68
Cap.VII.- Transferencias de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.VIII.- Activos Financieros	0,00	6.000,00	0,00				
Cap.IX.- Pasivos Financieros	0,00	0,00	32.878,31	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL PREVISIÓN GASTOS</b>	<b>995.198,76</b>	<b>11.197.532,12</b>	<b>880.094,68</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>3.360.000,00</b>	<b>2.380.000,00</b>	<b>473.092,00</b>

#### ANEXO II: PLANTILLA DE PERSONAL 2021

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
HABILITADO NACIONAL	5	A1	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL			
TECNICO ADMON. GRAL.	7	A1	ADMON. GENERAL	TECNICO		
ADMINISTRATIVO	25	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR		
SUBALTERNO	8	E	ADMON. GENERAL	SUBALTERNO		
TECNICO ADMON. ESPECIAL	8	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICO	SUSPERIOR	
TECNICO MEDIO	3	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICO	MEDIO	
TECNICO AUXILIAR	1	C1	ADMON. ESPECIAL	TECNICO	AUXILIAR	
INTENDENTE	1	A1	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	INTENDENTE
SUBINSPECTOR	2	A2	ADMON. GENERAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	SUBINSPECTOR
OFICIAL POLICIA LOCAL	6	C1	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	OFICIAL
POLICIA	72	C1	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA
CONDUCTOR LIMPIEZA PÚBLICA	3	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	OFICIAL
OFICIAL 1ª	5	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	OFICIAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
INSPECTOR	4	C1	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	
DELINEANTE	3	C1	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TECNICO AUXILIAR	
GUARDA	1	C2	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES		
PEON	2	E	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	PEON
<b>TOTAL</b>	<b>171</b>					

PERSONAL LABORAL FIJO	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS
MÉDICO	1
TECNICO SUPERIOR	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8
TECNICO MEDIO	8
ADMINISTRATIVO	6
TECNICO AUXILIAR	2
TECN. AUXILIAR DE TURISMO	1
ENCARGADO	2
CONDUCTOR LIMPIEZA PÚBLICA	4
CONDUCTOR PRIMERA	2
OFICIAL 1ª	17
OFICIAL 1ª	1
LIMPIADORA	1
PEON	27
SUBALTERNO	8
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>

FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS
JEFE/A DE GABINETE ALCALDIA	1
JEFE/A GABINETE DE PRENSA	1
MIEMBRO/A DEL GABINETE DE PRENSA	1
COORDINADOR/A DE LA OFICINA DE LA CIRCUNNAVEGACION	1
SECRETARIO/A DEL AREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA	1
SECRETARIO/A DEL AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO Y FOMENTO DE EMPLEO	1
SECRETARIO/A DEL AREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA	1
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL "SOCIALISTA"	1
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL "VOX"	1
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL "PODEMOS"	1
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL "C'S"	1
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL "IZQUIERDA UNIDA"	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

RESUMEN NUEVA PLANTILLA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021	
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	171
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	91
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	12
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>274</b>

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES			
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL			
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	(1)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		
GRADUADO ESCOLAR			
OFICIALES DE 2º DE OBRAS	2	GRADUADO ESCOLAR	
PEONES DE SERVICIOS GENERALES	3	CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS	
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>6</b>		

(1) OBSERVACIONES

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO						
PERSONAL FUNCIONARIO						
(1)	(2)	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
TÉCNICO	1	A1	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	SUPERIOR	LETRADO
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1</b>					

(1) DENOMINACIÓN PLAZA (2) Nº PLAZAS

PERSONAL LABORAL			
DENOMINACIÓN PLAZA	(1)	GRUPO	TITULACIÓN
Arquitecto	05	A1	Arquitecto o equivalente
Técnico	05	A1	Lcdo. en Derecho o equivalente
Economista	01	A1	Lcdo. en C. Empresariales o equivalente
Arquitecto Técnico	03	A2	Arquitecto Técnico o equivalente
Técnico de Grado Medio	01	A2	T.G.M. o equivalente
Ingeniero Tco. Topógrafo	01	A2	Ingeniero Tco. Topógrafo
Técnico Tesorería y RR.HH.	01	A2	Diplomado C. Empresariales o equivalente
Ing. Técnico de obras	01	A2	Ing. Técnico de obras o equivalente
Delineante	04	C1	FP 2 o equivalente
Inspector	04	C1	FP 2 o equivalente
Tco. Especialista en Inst. Elect.	01	C1	FP 2 o equivalente
Administrativo	11	C1	Bachiller Superior o equivalente
Informático	01	C1	FP 2 o equivalente
Auxiliar Administrativo	03	C2	Graduado Escolar o equivalente
Subalterno	02	E	Certificado de Escolaridad/Estudios Primarios o equivalente
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>44</b>		

(1) Nº PLAZAS

ALTA DIRECCIÓN		
DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	TITULACIÓN
Gerente	1	Arquitecto (A1)
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1</b>	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el Art. 170 y 171 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Todo lo cual se hace público para su general conocimiento, en Sanlúcar de Barrameda en la fecha indicada al pie del presente anuncio.

21/04/21. COTEJADO. EL JEFE ACCTAL DE LA OGSP, Fdo.: Santiago Soler Rabadán. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo. Alicia Bernardo Fernández. VºBº, EL ALCALDE, Fdo.: Victor Mora Escobar. **Nº 29.099**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 2

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

En el presente procedimiento Juicio Verbal (Desahucio Precario -250.1.2) 647/2019 seguido a instancia de DIVARIAN PROPIEDAD S.A. frente a OCUPANTES DESCONOCIDOS C/ OROPESA 4, 1º PUERTA 3 se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA NÚM. 12/2020.

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

EL/ La Sr./Sra. D/Dª MARÍA CARIDAD MOREIRA LANSEOS, MAGISTRADO/ JUEZ del Juzgado 1º Instancia núm. Dos de Jerez y su partido, habiendo visto los presentes autos de DESAHUCIO POR PRECARIO NÚM. 647/2019 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante D/Dª DIVARIAN PROPIEDAD SA con Procurador D/Dª ISABEL MORENO MOREJON y Letrado D/Dª JAVIER BERNAL MARTÍNEZ, y de otra como demandado D/Dª DESCONOCIDOS OCUPANTES DE LA VIVIENDA SITA EN CALLE OROPESA 4, 1º, PUERTA 3, rebeldes, ...

FALLO

Que estimando como estimo la demanda origen de estos autos interpuesta por Divarian Propiedad SA contra los ocupantes desconocidos de la vivienda sita en la calle Oropesa 4, 1º, Puerta 3, de esta ciudad, rebeldes, debo declarar y declaro haber lugar al desahucio por precario interesado, condenando a dichos demandados a que desocupen y entreguen a la actora dicho inmueble, con apercibimiento de lanzamiento si no lo verifican, y con imposición a los mismos de las costas causadas en esta instancia. Contra esta resolución cabe recurso de apelación, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días.

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

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por el/la Sr./Sra Juez de la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Jerez.

Y encontrándose dicho demandado, OCUPANTES DESCONOCIDOS C/ OROPESA 4, 1º PUERTA 3, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Jerez de la Frontera a diecinueve de junio de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/ADELAADMINISTRACIÓNDEJUSTICIA. Carmen Romero Chamorro. Firmado.

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

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

Nº 62.216/20

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 837/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. JESÚS MARQUEZ RIVERO contra PERMUTRANS SEVILLA S.L.U. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/10/19 del tenor literal siguiente:

#### DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- JESÚS MARQUEZ RIVERO ha presentado demanda de ejecución frente a PERMUTRANS SEVILLA S.L.U.

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 15/10/19 por un total de 6.683,92 euros en concepto de principal.

TERCERO.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Disponen los arts. 250 y 276 de la L.R.J.S que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/La Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

#### ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s PERMUTRANS SEVILLAS.L.U. en situación de INSOLVENCIA por importe de 6.683,92 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución

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

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

En CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.  
Nº 27.448

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ. HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1048/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. RAUL BALLESTA MUÑOZ contra HERENCIA YACENTE DE MANUEL BARO ANDRADES, MARIA DEL CARMEN BARO GARCÍA y MANUEL BARO GARCÍA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./Dª. LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno

Citese de comparecencia a la parte ejecutante y a los supuestos herederos MARIA DEL CARMEN BARO GARCÍA Y MANUEL BARO GARCÍA con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 19 DE MAYO 2021 A LAS 10,30 HORAS para la celebración de la comparecencia y resolver sobre su cualidad sucesoria.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado HERENCIA YACENTE DE MANUEL BARO ANDRADES, MARIA DEL CARMEN BARO GARCÍA y MANUEL BARO GARCÍA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

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

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

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

Nº 27.454

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 269/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ANTONIO PEREZ VILLAR contra ENTREGAS A DOMICILIO SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

- auto de 8/4/21, por el que se despacha ejecución contra ENTREGAS A DOMICILIO SL, por la cantidad de (1733 euros), de principal, y el 10% de esa cantidad en concepto de intereses y costas calculados de forma provisional (173,3 euros)

- decreto de 8/4/21, por el que se acuerda la averiguación patrimonial de ENTREGAS A DOMICILIO SL, y el embargo de las cuentas corrientes y de las devoluciones de la AEAT de ENTREGAS A DOMICILIO SL

- se le hace saber que tiene la copia de la demanda ejecutiva a su disposición en esta oficina judicial.

Y para que sirva de notificación al demandado ENTREGAS A DOMICILIO SL, B87116091 actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a ocho de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. FIRMADO.  
Nº 27.459

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 671/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. Mª ROSARIO NUÑEZ GONZALEZ contra SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS SL, AURASER 24 SL, SANCUS SEGURIDAD SL y SERVICIOS EMPRESARIALES PARA INTEGRACION SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado DECRETO Nº 101/21 de fecha 07/04/2021 del tenor literal siguiente:

DECRETO  
Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA  
En CADIZ, a siete de abril de dos mil veintiuno

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mª ROSARIO NUÑEZ GONZALEZ ha presentado demanda frente a SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS SL, AURASER 24 SL, SANCUS SEGURIDAD SL y SERVICIOS EMPRESARIALES PARA INTEGRACION SL en materia de CANTIDAD

SEGUNDO.- Las partes han sido citadas al acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia con resultado de avenencia en los siguientes términos:

La parte actora en primer lugar desiste de todas las empresas demandadas a excepción de SANCUS SEGURIDAD SL.

La parte demandada reconoce adeudar a la actora en concepto de diferencias salariales la cantidad de 3352,72 euros, que será pagadera en seis plazos de 558,78 euros, realizándose el primer pago antes de fines del mes de abril y los cinco siguientes, del uno al 10 de cada mes comenzando en mayo y finalizando en el mes de septiembre. Los bonos se realizarán en la cuenta de la trabajadora, número ES25-2100-3942-2801-0022-2651, quien acepta el ofrecimiento de la empresa.

El impago de cualquiera de los plazos dará derecho a la ejecución de la totalidad del importe debido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El art. 84 de la L.R.J.S establece que si las partes alcanzan una avenencia, siempre que no sea constitutiva de lesión grave para alguna de las partes, fraude de ley o abuso de derecho, se dictará decreto aprobándola y además se acordará el archivo de las actuaciones.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Aprobar la avenencia alcanzada entre las partes en este procedimiento.  
- Se tiene por desistida a la parte actora respecto de las empresas SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS SL, AURASER 24 SL, SERVICIOS EMPRESARIALES PARA INTEGRACION SL  
- Y archivar las presentes actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución

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

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS SL, AURASER 24 SL y SERVICIOS EMPRESARIALES PARA INTEGRACION SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

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

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

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

Nº 27.465

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 746/2020, dimanante de autos núm. 764/17, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de JORGE

GARCÍA VELÁZQUEZ contra ASOCIACIÓN GRUPO DE DESARROLLO RURAL LOS ALCORONOCALLES, habiéndose dictado Decreto de fecha 07/04/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado ASOCIACIÓN GRUPO DE DESARROLLO RURAL LOS ALCORONOCALLES, en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 19.166,82 euros de principal más la de 1.916,68 euros calculadas para intereses y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

Notifíquese la presente resolución

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

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

Dado en CADIZ, a ocho de abril de dos mil veintiuno. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.

Nº 27.469

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
CADIZ  
EDICTO**

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 178/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. HUMBERTO JOSE ROSA SALVADOR contra TALLERES NAUTICOS TRAFALGAR, S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D. HUMBERTO JOSE ROSA SALVADOR, presentó demanda de DESPIDO frente a TALLERES NAUTICOS TRAFALGAR, S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 178/2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

SEGUNDO.- La parte actora ha solicitado la práctica de prueba anticipada debiendo conforme al art. 78 de la LPL el Juez o el Tribunal decidir lo pertinente para su práctica atendiendo a las circunstancias del caso.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 8 DE NOVIEMBRE 2021 A LAS 9:30 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANT, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- De conformidad con el art. 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, REQUIÉRASE al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.

- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la Cédula de emplazamiento o Citación.

Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del art. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y

que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91.2 y 91.4 L.R.J.S).

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/graduado social.

- Notifíquese la presente resolución/Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación y requerimiento en forma.

Y para que sirva de citación para la celebración del acto de conciliación/ juicio para el próximo día 8 DE NOVIEMBRE 2021 A LAS 9,30 HORAS - y de notificación en legal forma a Vd, expido y firmo la presente cédula

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

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

**AUTO**

Magistrado-Juez

Sr/Sra. FRANCISCO DE BORJA DERQUI-TOGORES DE BENITO

En CADIZ, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Se ha presentado el anterior escrito/demanda de fecha presentado por HUMBERTO JOSE ROSA SALVADOR solicitando las siguientes pruebas que se indican en la parte dispositiva

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ÚNICO.-** Vistas las diligencias de preparación, anticipación o aseguramiento de la prueba solicitada por la parte, se accede a lo solicitado sin perjuicio de lo que se acuerde sobre su admisión en el acto del juicio oral (Art. 81.4 y 90.3 LRJS). Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**PARTE DISPOSITIVA**

Se acuerda la practica de las siguientes diligencias preparatorias de prueba: Interrogatorio del representante legal de la demandada TALLERES NÁUTICOS TRAFALGAR, S.L. sirviendo la notificación de la presente de citación en forma para el acto del juicio fijado el próximo 8 DE NOVIEMBRE 2021 A LAS 9,30 horas, con apercibimiento de que en caso de incomparecencia podrá ser tenido por confeso.

- Documental. Requiriéndose a la empresa demandada para que aporte al acto del juicio la documental interesada.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**EL/LA MAGISTRADO/A DOY FE EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

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

**Nº 27.472**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA

**EDICTO**

**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 936/2020 seguidos a instancias de JOAQUIN DOMINGUEZ CASTRO contra OLYMPUS COMUNIDADES S.C., NEMO MANTENIMIENTO S.L., POSEIDON S.C., OLYMPUS MANTENIMIENTO JEREZ S.L. y OLYMPUS COMUNIDADES S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a OLYMPUS MANTENIMIENTO JEREZ S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 14 DE JULIO DE 2022 A LAS 10:15H, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a OLYMPUS MANTENIMIENTO JEREZ S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

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

**Nº 27.474**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 11/2021. Negociado: MG. N.I.G.: 110204442020003821. De: D/Dª. OLGAKUDRIASHOVA. Abogado: RAMON FEDERICO CASTRO FERNANDEZ. Contra: D/Dª. CATERING RESTAURANT EXPERT SL y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

**HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 11/2021 se ha acordado citar a CATERING RESTAURANT EXPERT SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 16 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 11,15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a CATERING RESTAURANT EXPERT SL. Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

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

**Nº 27.477**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

**HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 17/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ISABEL MARIA BEGINES MATEOS contra TARGET SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto el día 10 de febrero de 2021, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

**AUTO**

En JEREZ DE LA FRONTERA, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

**PARTE DISPOSITIVA**

S.Sª. Ilmta. DIJO: Proyébase a la ejecución de la sentencia dictada el día 20 de octubre de 2020 en el procedimiento 577/19, despachándose la misma a favor de Dª ISABEL MARÍA BEGINES MATEOS, contra la ENTIDAD TARGET SL por la cantidad de 2.765,59 euros en concepto de principal, más 400 euros presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

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

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

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO.

**LA MAGISTRADA-JUEZ**

Igualmente, el día 18 de febrero de 2021 de febrero de 2021 se dictó auto de rectificación error material, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

## AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno. Dada cuenta y; únase el escrito presentado por D<sup>a</sup> Isabel M<sup>a</sup> Begines Mateos.

## PARTE DISPOSITIVA

SESUBSANA el error observado en la parte dispositiva del auto despachando ejecución dictado el día 10 de febrero pasado, en el siguiente sentido. "S, S<sup>a</sup> Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada el día 20 de octubre de 2020 en el procedimiento 577/19, despachándose la misma a favor de D<sup>a</sup> ISABEL MARÍA BEGINES MATEOS, contra la ENTIDAD TARGET SL por la cantidad de 3.246,51 euros en concepto de principal, más 400 euros presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas", manteniéndose el resto de los pronunciamientos contenidos en la mencionada resolución

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> . MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

## LA MAGISTRADA-JUEZ

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

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

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

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

N<sup>o</sup> 27.479

**JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 1  
JEREZ DE LA FRONTERA**

## EDICTO

D<sup>a</sup>. ISABEL MARÍA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

## HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 511/2020 a instancia de D/D<sup>a</sup>. SONSOLES GALINDO REAL contra FIVEMARZO 2018, S.L. se han dictado DECRETO de fecha \_8 de abril de 2021, que admite la demanda y señala el próximo 11-JULIO-2022; a las 10:00 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 10:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a la demandada FIVEMARZO 2018, S.L.. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 8/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARÍA ALGAR RAYO. Firmado.

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

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

N<sup>o</sup> 27.482

**JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 2  
JEREZ DE LA FRONTERA**

## EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1069/2020. Negociado: N.I.G.: 1102044420200003246. De: D/D<sup>a</sup>. NURIA PEREZ RECIO. Abogado: MARTIN JOSE GARCIA SANCHEZ. Contra: D/D<sup>a</sup>. PULET COMUNICACIONES SLU.

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

## HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1069/2020 se ha acordado citar a PULET COMUNICACIONES SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TRECE DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 10:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a PULET COMUNICACIONES SLU.

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

En Jerez de la Frontera, a 7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

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

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

N<sup>o</sup> 27.484

**JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 2  
JEREZ DE LA FRONTERA**

## EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 987/2020. Negociado: N.I.G.: 1102044420200002994. De: D/D<sup>a</sup>. ROCIOLLAMAS LUNA. Contra: D/D<sup>a</sup>. ALESTE-DUARTE SL.

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

## HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 987/2020 se ha acordado citar a ALESTE-DUARTE SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día SEIS DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 10:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a ALESTE-DUARTE SL.

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

En Jerez de la Frontera, a 7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

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

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

N<sup>o</sup> 27.486

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

Administración: Calle Ancha, n<sup>o</sup> 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

## 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).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros