

JUNTA DE ANDALUCIA

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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera
- Emplazamiento de la instalación: HUERTA IRAOLA
- Términos municipales afectados: Sanlúcar de Barrameda
- Finalidad de la instalación: Atender la demanda de la zona

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Coordenadas UTM HUSO 29

CD-24136 "IRAOLA": X: 737465; Y: 4074532

Apoyo A120930 a sustituir: X: 737627; Y: 4074540

L.A.M.T.

- Retirada, junto con tres apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A120930 a sustituir y A120932 a retirar, longitud 230 m de conductor existente LA-56.

- Sustitución del apoyo A120930 por un nuevo apoyo Instalación de un juego de seccionadores y forrado de

los puentes de los conductores de media tensión junto con su antiescalo.

- Nueva línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8- ST1A (LA-56) S/C, entre el apoyo

A120930 a instalar y el apoyo A120934 existente, longitud 100 m.

- Tendido/retensado de la línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C,

entre el apoyo A120930 a instalar y el apoyo A120929 existente, longitud 85 m.

L.S.M.T.

- Retirada del tramo de línea subterránea S/C, entre el centro de transformación

CD-24136 "IRAOLA" y el apoyo A120932 a retirar, longitud 105 m.

- Nueva línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm2 Al XLPE, entre

la celda de línea 47 (no objeto de este proyecto) del CD- 71036 "SUPERMERCADO. MERCADONA" y entrada

09 del CD-24136 "IRAOLA", longitud 370 m.

REFERENCIA: AT-14538/21

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>

19/05/2021.LADELEGADADELGOBIERNOENCÁDIZ.ANAMESTRE GARCÍA. Firmado.

Nº 40.767

CONSEJERIA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACION DEL TERRITORIO AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACION DE ANDALUCIA CADIZ

Anuncio de 14 de julio de 2021, de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, para dar publicidad a la convocatoria de enajenación de bienes inmuebles de su titularidad mediante subasta.

De conformidad con lo establecido en la Base Séptima del Programa Anual de Enajenaciones de Bienes 2021 aprobado por Consejo Rector en sesión de 26 de mayo de 2021, el procedimiento de enajenación se inicia mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General de AVRA y se publica, entre otros, en el Boletín Oficial de Provincia. Por el presente, y para general conocimiento, se dispone la publicación de la Resolución de 8 de julio de 2021, cuyo tenor literal a continuación se transcribe: "RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES TITULARIDAD DE AVRA MEDIANTE SUBASTA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2021.

Examinado el Anexo de Bienes Inmuebles Enajenables adjunto al Pliego de Condiciones tipo visado por la Asesoría Jurídica, aprobado por el Programa Anual de Enajenaciones de Bienes de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía 2021 mediante acuerdo del Consejo Rector de AVRA en sesión celebrada el 26 de mayo 2021, que ha de regir en la SUBASTA para la Enajenación de bienes inmuebles titularidad de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) correspondiente al mes de JULIO-2021, y en ejercicio de las facultades que corresponden a esta Dirección

General conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2f) de los Estatutos de AVRA, aprobados por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, a propuesta de las Direcciones Provinciales de AVRA y de la Sección de Gestión de Activo, se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

1º. Aprobar la convocatoria de la SUBASTA para la Enajenación de bienes inmuebles titularidad de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) correspondiente al mes de JULIO-2021 conforme al Pliego de Condiciones tipo visado por la Asesoría Jurídica.

2º. Aprobar la relación de bienes inmuebles anexo con la expresión de sus precios mínimos y condiciones particulares.

3º.- El plazo para la presentación de Ofertas para la Subasta se iniciará desde el día siguiente a su publicación en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). El vencimiento para la presentación de Ofertas para la Subasta es el día 15 de septiembre de 2021 a las 14'00 horas.

4º. Designar como miembros de la Mesa de Contratación del procedimiento de enajenación a que se refiere esta Resolución a las siguientes personas:

TITULARES:

PRESIDENTE: Don Jaime Valenzuela Bruque, Gerente de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

SECRETARIO: Don Fernando Medina García, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia.

VOCAL 1: Doña Purificación del Castillo Granados, Jefa de Sección de Asesoría Jurídica.

VOCAL 2: Don Ernesto Alvea Rojas, Jefe de Sección de Control Interno, en representación de la Intervención General de la Junta de Andalucía y bajo la dependencia funcional exclusiva de la misma.

VOCAL 3: Doña Nuria Sánchez López, Jefa de Equipo de Comercial de la Sección de Gestión de Gestión de Activos de la Gerencia.

SUPLENTES:

PRESIDENTE: Don Federico Ruiz Marín, Director Provincial de AVRA en Sevilla y Don José Domingo Doblado Vera, Director Provincial de AVRA en Huelva.

SECRETARIA/O: Doña María Cantalapedra Navarrete, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia y Don Pablo Troyano Reche, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia.

VOCAL 1: Don Antonio José Moro Hernández, Jefe de Equipo de lo Consultivo de la Sección de Asesoría Jurídica, y Doña Rosa Mª Aguado Mendoza, Jefa de Sección Servicios Generales, Coordinación y Contratación, en funciones de asesoramiento jurídico. VOCAL 2: Don Rafael Difort García, Técnico Superior de Control Interno y Don Alejandro Escorza Rodríguez Técnico Medio de Control Interno, en representación de la Intervención General de la Junta de Andalucía y bajo la dependencia funcional exclusiva de la misma.

VOCAL 3: Don Ricardo Dorado González, Técnico Superior en Renovación Urbana de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia y Doña Carmen Alcántara Pérez, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia.

En Sevilla a la fecha de la firma digital, 8 de julio de 2021. El Director General, Juan Carlos del Pino Leruite"

La información básica de la presente convocatoria se describe a continuación:

1. Entidad adjudicadora.

- Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

- Dependencia que tramita el expediente: Gerencia/Sección de Gestión de Activos.

- Número de expediente: Subasta-Julio 2021.

2. Objeto.

- Descripción del objeto: Inmuebles relacionados en el Anexo núm. 1 de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.

- División por lotes: NO. Nº inmuebles 305.

3. Tramitación.

- Subasta.

- Tipo mínimo de licitación: El indicado en el Anexo núm. 1 de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.

-Garantía: 5% del tipo mínimo de licitación del inmueble al que oferte, constituyendo tantas garantías independientes como inmuebles a los que oferte.

4. Obtención de la documentación e información.

- Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

- Domicilio: Avda. Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla.

- Teléfono: 955 405433. Fax: 955 405 200. Correo electrónico: comercial.avra@juntadeandalucia.es

- A través del perfil del contratante de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía:

<https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/perfiles-contratante/detalle/FYV07.html?organismo=CFIOT>

- A través de la web de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía: www.juntadeandalucia.es/avra/

- Fecha límite para la obtención de la documentación: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de ofertas.

5. Presentación de ofertas.

- Documentación: La indicada en la cláusula séptima de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.

- Lugar de presentación: Registro General de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, sito en C/Pablo Picasso n.º 6, 41018 Sevilla, o en cualquiera de las sedes de las Direcciones Provinciales de AVRA, cuyas direcciones se recogen en la cláusula séptima de los Pliegos de Condiciones. Para las enviadas por correo postal, véase requisitos exigidos en la citada cláusula del Pliego de Condiciones.

- Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 15/09/2021.

- Plazo de vigencia de las ofertas: Dos meses contados desde la fecha de apertura de las proposiciones, con la salvedad señalada en la cláusula décima de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.

- Celebración de la Subasta:

Lugar: Salón de Actos de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, sita en C/ Pablo Picasso n.º 6, 41018 Sevilla.

Fecha y hora del acto público de apertura de proposiciones: El 6/10/2021 a las 11:00 horas. Calificación de documentos: La Mesa de Contratación, con el fin de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, se constituirá, con carácter previo, el 27/09/2021 a las 11:00 horas.

6. Adjudicación definitiva: Veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

7. Formalización de la compraventa y otros tipos de ofertas conforme a la cláusula undécima del Pliego de Condiciones que rigen la subasta.

8. Gastos de anuncios: Los anuncios en los boletines oficiales serán por cuenta del adjudicatario en función del número de inmuebles adjudicados.

Cádiz, 14 de julio de 2021. El Director Provincial en Cádiz de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía. Firmado: José Ignacio Romani Cantero. **Nº 61.219**

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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera

• Emplazamiento de la instalación: COORDENADAS UTM ETRS89HUSO: 30

Apoyo A344811 X: 246573; Y: 4021343 Apoyo A344817 X: 246740; Y: 4020589

Términos municipales afectados: Medina Sidonia

• Finalidad de la instalación: Mejoras

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

REFORMA DE LÍNEA AEREA DE MT A 20 KV DENOMINADA JANDILLA ENTRE EL APOYO A344811 Y APOYO A344817

- Desmontaje , junto con siete apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A344811 y A344817 a sustituir y sus derivaciones, 857 m de conductor existente LA-30.

- Sustitución de los apoyos A344811 , A344812 ,A344814 ,A344815 ,A344816 y A344817 , de celosía. En los apoyos A344811 y A344817, juegos de seccionadores unipolares y antiescalo.

- Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor tipo (LARL- 56) 47-AL1/8-A20SA S/C, entre el apoyo A344811 y apoyo A344817, longitud 855 metros.

- Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor existente tipo (LA-30) 27-AL1/4-ST1A S/C, entre el apoyo A344810 y apoyo A344811, longitud 110 metros.

- Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor existente tipo (LA-30) 27-AL1/4-ST1A S/C, entre el apoyo PT-22166 "TORRE_6" y apoyo A344811, longitud 10 metros.

- Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor existente (LA-30) 27-AL1/4-ST1A S/C, entre el apoyo A344818 y el apoyo A344817 longitud 100 m.

- Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor existente tipo (LA-30) 27-AL1/4-ST1A S/C, entre el apoyo PT-22503 "POZO.CHARCONES" y apoyo A344817, longitud 110 m.

REFERENCIA: AT-14662/21

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>

Veintiocho de junio de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Firmado: ANA MARÍA MESTRE GARCÍA. **Nº 62.234**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, 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 TORRE ALHAQUIME, 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:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2021

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2021

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS, ejercicio 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 01 de Septiembre hasta el 12 de Noviembre de 2.021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: 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, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

• Mediante dístico/carta de pago.

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

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

• 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 Olvera, oficina de atención al público sita en c/ Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 28 de julio de 2.021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: María Remedios Márquez Vílchez. **Nº 64.749**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Isidoro Gambín Jaén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, mediante el presente, informa que La Junta de Gobierno Local de 20 de julio de 2021 y advertido error en las Bases Generales publicadas en BOP de 15 de Julio, en la definición de las plazas a cubrir incluidas en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera para el ejercicio 2018, aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2018 y publicada en el B.O.P. nº. 246 de 26 de diciembre de 2018.

Que dicho error se corresponde con el Anexo de una de las plazas convocadas, siendo este:

ERROR: 1. PLAZA: OPERARIO DE MANTENIMIENTO

- Denominación del puesto : Operario de Mantenimiento (Cod. RPT. 101)

- Régimen jurídico: Funcionario de Carrera

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

- Grupo de clasificación profesional: AP

- Nivel (complemento de destino): 14

- Dependencia orgánica: Área de Urbanismo (Infraestructura)

- Dependencia funcional: Área de Urbanismo (E. Emprendedores)

SUSTITUIR POR 1. PLAZA: OFICIAL DE MANTENIMIENTO

- Denominación del puesto : Oficial de Mantenimiento (Cod. RPT. 101)

- Régimen jurídico: Funcionario de Carrera

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

- Grupo de clasificación profesional: C2

- Nivel (complemento de destino): 14

- Dependencia orgánica: Área de Urbanismo (Infraestructura)

- Dependencia funcional: Área de Urbanismo (E. Emprendedores)

Lo que se comunica a efectos de rectificación y se propone su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arcos de la Frontera a 26 de julio de 2021. EL ALCALDE PRESIDENTE. FDO.: ISIDORO GAMBIN JAEN.

Nº 64.148

AYUNTAMIENTO DE ROTA

MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.

(MODUS)

ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2.021, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, CANON AUTONÓMICO, de grandes consumidores del mes de JULIO 2021.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 20/07/2021. El Consejero Delegado de MODUS ROTA. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez.

Nº 64.333

AYUNTAMIENTO DE ROTA MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.

(MODUS)
ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2.021, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, CANON AUTONÓMICO Y RECOGIDA DE BASURA, relativa al bimestre MAYO - JUNIO de 2021, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 20/07/2021. El Consejero Delegado de MODUS ROTA. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez.

Nº 64.334

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Se hace saber que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 15 de abril de 2021, se adoptó al Punto 2.1. del Orden del día, acuerdo del siguiente tenor literal:

“.....2.1.- Aprobación de dictamen, si procede, expediente modificación Reglamento Orgánico Municipal.

La Presidencia cede la palabra a la Sra. Secretaria General, quien da lectura a Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Gestión Interna, de fecha 8 de abril de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PROPUESTA DE DICTAMEN

El artículo 46 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) apartado 3º, en su redacción dada por la Disposición Final 2ª del Real Decreto - Ley 11/2020, de 31 de marzo, establece:

“En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten”.

Las nuevas previsiones legales pueden resumirse de la siguiente manera:

- No existe una libertad de elección de la celebración de las sesiones electrónicas, dado que para la celebración de las sesiones y la adopción de acuerdos por medios electrónicos se exige, “en todo caso” la concurrencia de tres posibles circunstancias que habiliten esta posibilidad:

1ª. Situaciones excepcionales de fuerza mayor;

2ª. Situaciones de grave riesgo colectivo; y,

3ª. Catástrofes públicas.

- Los miembros participantes en las reuniones de los órganos colegiados se deben encontrar en territorio español y debe quedar acreditada su identidad.

- Se debe asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso, considerándose medios electrónicos

“válidos” para las reuniones: “las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten”.

En el Plan Anual Normativo 2021 se incluía la necesidad de modificar el ROM, con la finalidad de incorporar la posibilidad y los requisitos para la celebración de sesiones de órganos colegiados en formato no presencial.

Por otra parte, el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece lo siguiente:

“7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieren relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.”

La redacción de este apartado fue introducida por la disposición adicional 9.3 y 4 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

La forma de presentación, pues, será la establecida en el Reglamento Orgánico Municipal. La implementación de la Administración electrónica hace conveniente adaptar las previsiones del ROM, para que la presentación de estas Declaraciones pueda llevarse a cabo de forma telemática.

Por último, el art. 73 LRBRL establece, en relación a las asignaciones de los Grupos políticos:

“Artículo 73.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.

2. Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

3. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.”

Consta informe de la Intervención municipal, en el que se propone se regule el modo de justificar las asignaciones de los Grupos políticos municipales.

Obra en el expediente informe de Secretaría Gral., de fecha 5/04/2021, sobre las modificaciones sugeridas del ROM del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

En virtud de lo prevenido en el art. 22.2.d) y 47.2.f) LRBRL, se somete a consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción, si procede, de los siguientes acuerdos:

Primero.- Modificar el art. 5 ROM, introduciendo el inciso y numeración que figuran en cursiva:

“Artículo 5.

1. Los registros que ha de constituir la Corporación sobre las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades de sus miembros, y las de bienes patrimoniales se rigen por la LBRRL, el ROF, y la Ley de Incompatibilidades del personal al Servicio de la Administraciones Públicas de 26 de Diciembre de 1984.

2. Las Declaraciones de Intereses se formularán en formato electrónico, y se depositarán en un Registro de Intereses en formato electrónico, interoperable con el Portal de Transparencia de la Corporación.

El formato concreto de las Declaraciones, adecuado a la normativa vigente; la aplicación que soporte el citado Registro; y el alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Corporación; se determinarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual será publicada en el citado Portal de Transparencia de la Corporación.

Segundo.- Introducir un Artículo 14 bis, del siguiente tenor literal:

“Artículo 14 bis. Régimen de justificación y transparencia de las asignaciones a los grupos políticos municipales:

1. Las asignaciones o aportaciones tienen carácter finalista, en cuanto que han de destinarse a financiar los gastos acometidos por el propio grupo político municipal en el ejercicio de su actuación corporativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos la Ley general de Subvenciones opera con carácter supletorio, de modo que les es de aplicación el régimen de suministro de información a la BDNS.

2. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. El otorgamiento de la presente subvención queda condicionado a la presentación por el beneficiario de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Municipal, Hacienda Autonómica y Agencia Tributaria Estatal) y frente a la Seguridad Social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.
- Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonan honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

3. Destino de los fondos. Se consideran, entre otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

- Los actos públicos, que el respectivo grupo del Ayuntamiento, realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones o grupos del municipio, sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus grupos políticos municipales.
- Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzono y medios similares de las iniciativas propias del grupo.
- Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.
- Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo.
- Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.
- Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.
- Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.
- Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.
- Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa.
- En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de los partidos políticos, en su artículo 2, uno, prevé, entre los recursos de los partidos políticos procedentes de la financiación pública: "e) Las aportaciones que, en su caso, los partidos políticos pueden recibir de los grupos de representantes en los órganos de las Administraciones Locales". Estas aportaciones tienen carácter finalistas y deberán responder a prestaciones realizadas por los partidos en favor de los grupos municipales, que en todo caso han de ser ciertas y detalladas, y afectadas al destino de los fondos recibidos por el grupo municipal para su funcionamiento corporativo. La justificación se hará mediante las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.

4. La contabilidad específica.

a) Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las

correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.

b) Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite.

c) Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

d) La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal que preste servicios a la entidad local ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

5. La justificación

a) La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa (conforme al Modelo adjunto en Anexo I), compuesta por las facturas debidamente conformadas y demás documentos acreditativos de los gastos. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del grupo municipal.

b) La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias o cheques con extracto bancario de que han sido cobrados.

c) La justificación se realizará mediante la presentación de los documentos originales que justifiquen las actividades realizadas, que consistirá en la emisión de factura por parte del que suministra el producto o el servicio contratado. Dicha factura constará los datos fiscales (Nº Identificación fiscal o C.I.F. de la empresa, dirección, nº de factura, conceptos, I.V.A. desglosado o en caso contrario se haga constar la exención). Los gastos de desplazamientos en transportes públicos se podrán justificar mediante el ticket o factura correspondiente.

d) Solamente se podrán contratar servicios o suministros por parte de los grupos municipales con aquellas entidades o personas físicas o jurídicas que tengan el N.I.F./C.I.F. correspondiente.

e) Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos serán aprobadas por el órgano competente, previa fiscalización por la Intervención Municipal. Si el Pleno lo pide, el expediente de justificación será puesto a disposición del mismo.

f) La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse antes del 30 de Abril del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados correspondientes al ejercicio presupuestario correspondiente. En su caso, una vez fiscalizados los justificantes, se dará un plazo de subsanación de diez días.

g) No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

h) En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, dentro del mes siguiente a su término. Los nuevos grupos constituidos deberán presentar otra por el período del año que corresponda a la nueva legislatura

6. Pago y reintegro.

a) El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal.

b) Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento. No se podrá librar ninguna nueva asignación a sin tener justificada la anterior.

7. Rendición de Cuentas Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.”

Tercero.- Introducir un Artículo 65 bis, del siguiente tenor literal:

“Artículo 65 bis. Celebración de sesiones de los órganos colegiados municipales por medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el alcalde o presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

El Sr. Alcalde dictará Resolución especificando las instrucciones de desenvolvimiento de la sesión, y, en concreto, proponiendo el sistema de votación a aplicar.”

Cuarto.- Someter el presente acuerdo a información pública, por un período de 30 días, a los efectos de presentación de las alegaciones o sugerencias que procedan, procediendo a su publicación en el Tablón de Anuncios (Físico y digital) y Portal de Transparencia de la Corporación.

Quinto.- En el caso de no presentarse alegaciones, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia de la Corporación.

Sexto.- Facultar al Sr. Alcalde para dictar cuantos actos sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 06/04/21. EL ALCALDE, Fdo./ D. José Juan Franco Rodríguez.”

El Sr. Alcalde señala que pretenden dejar el asunto sobre la mesa, porque no les ha dado tiempo a estudiar una posible modificación, pensaban presentar una enmienda; además le gustaría tener una Junta de Portavoces monográfica sobre el tema de las asignaciones a los Grupos, salvo que la Sra. Secretaria le recomiende que se

lleve a cabo la aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico dejando aparte únicamente el tema de las asignaciones.

Interviene la Sra. Secretaria General para sugerir al Sr. Alcalde, que es perfectamente posible dejar pendiente de votación ese punto, que cree recordar que era el punto “Segundo.- Introducir un Artículo 14 bis”, no necesariamente esta regulación tiene que estar contenida en el Reglamento Orgánico, las otras dos sí, las sesiones telemáticas y los registros de intereses sí, pero este punto no.

El Sr. Alcalde hace constar que la propuesta que se efectúa por parte de la Intervención de Fondos, de que se incluya en el Reglamento Orgánico le parece acertada, pero hay cuestiones de gestión interna que le gustaría dilucidar antes con el Portavoz de su Grupo y trasladársela a los Portavoces de los Grupos Socialista y Popular y una vez debatido traer ese punto al Pleno del próximo mes de mayo; por lo que el dictamen de la Comisión Informativa se rectifica en el sentido de retirar del acuerdo el punto 14.bis que es el que hace referencia a las asignaciones de los Grupos, que se traerá al próximo Pleno de mayo.

A continuación el Portavoz del Grupo Municipal La Línea 100*100, Sr. Fernández Parrado, señala que esto es una iniciativa que parte de la Secretaría del Ayuntamiento, que además, estaba recogida en el Plan Normativo previsto para 2021 y lo que hace de alguna manera es modificar el Reglamento que se aprobó en la sesión de 12 de diciembre de 2019, para actualizarlo a la realidad que en aquel momento no se previó con lo que ha ocurrido con la pandemia, básicamente las modificaciones que se traen era la celebración de sesiones de órganos colegiados en formato no presencial y lo que se ha retirado del punto que era la regulación por la entidad local de las asignaciones a los grupos políticos. En consecuencia, la iniciativa se queda en dos artículos, uno sería modificar el artículo n.º 5, que versa sobre los registros que ha de constituir la Corporación sobre las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades de sus miembros, y las de bienes patrimoniales. El otro sería la inclusión del artículo 65 bis, sobre celebración de sesiones de los órganos colegiados municipales por medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales. Si se aprueba el acuerdo estará en información pública, durante 30 días, a los efectos de presentación de las alegaciones o sugerencias que procedan, procediendo a su publicación en el Tablón de Anuncios (Físico y digital) y Portal de Transparencia de la Corporación. Caso de no presentarse alegaciones, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo.

El Portavoz del Grupo Municipal Popular, Sr. Arriaga Cuevas, adelanta el voto a favor.

A continuación, el Portavoz del Grupo Municipal Socialista Sr. Chacón Fernández, aclara que la realidad se impone, se está en plena pandemia y la normativa de las Administraciones Públicas se deben de ir adaptando a esa triste realidad que se está viviendo, era necesaria esta modificación tal y como expuso en las comisiones la Sra. Secretaria General y por lo tanto lo ve coherente. Sigue diciendo que estarán expectantes de recibir la documentación con respecto al punto que se tratará con respecto a la asignación de los grupos municipales. Adelanta el voto a favor de su Grupo.

El Sr. Alcalde-Presidente cree que el tema está aclarado y reitera que la parte que se queda fuera, que es el 14 bis, no es porque no se considere que debe incluirse, sino porque hay un par de matices que cree se deben discutir, espera llegar a algún tipo de acuerdo y que se pueda aprobar por unanimidad.

Por tanto, el dictamen enmendado que se somete a votación es el siguiente: “PROPUESTA

El artículo 46 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) apartado 3º, en su redacción dada por la Disposición Final 2ª del Real Decreto – Ley 11/2020, de 31 de marzo, establece:

“En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audiokonferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten”.

Las nuevas previsiones legales pueden resumirse de la siguiente manera:

- No existe una libertad de elección de la celebración de las sesiones electrónicas, dado que para la celebración de las sesiones y la adopción de acuerdos por medios electrónicos se exige, “en todo caso” la concurrencia de tres posibles circunstancias que habiliten esta posibilidad:

1ª. Situaciones excepcionales de fuerza mayor;

2ª. Situaciones de grave riesgo colectivo; y,

3ª. Catástrofes públicas.

- Los miembros participantes en las reuniones de los órganos colegiados se deben encontrar en territorio español y debe quedar acreditada su identidad.

- Se debe asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso, considerándose medios electrónicos “válidos” para las reuniones: “las audiokonferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten”.

En el Plan Anual Normativo 2021 se incluía la necesidad de modificar el ROM, con la finalidad de incorporar la posibilidad y los requisitos para la celebración de sesiones de órganos colegiados en formato no presencial.

Por otra parte, el art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece lo siguiente: “7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieren relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.”

La redacción de este apartado fue introducida por la disposición adicional 9.3 y 4 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

La forma de presentación, pues, será la establecida en el Reglamento Orgánico Municipal. La implementación de la Administración electrónica hace conveniente adaptar las previsiones del ROM, para que la presentación de estas Declaraciones pueda llevarse a cabo de forma telemática.

Por último, el art. 73 LRBRL establece, en relación a las asignaciones de los Grupos políticos:

“Artículo 73.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.

2. Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

3. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.”

Consta informe de la Intervención municipal, en el que se propone se regule el modo de justificar las asignaciones de los Grupos políticos municipales.

Obra en el expediente informe de Secretaría Gral., de fecha 5/04/2021, sobre las modificaciones sugeridas del ROM del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

En virtud de lo prevenido en el art. 22.2.d) y 47.2.f) LRBRL, se somete a consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción, si procede, de los siguientes acuerdos:

Primero.- Modificar el art. 5 ROM, introduciendo el inciso y numeración que figuran en cursiva:

“Artículo 5.

1. Los registros que ha de constituir la Corporación sobre las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades de sus miembros, y las de bienes patrimoniales se rigen por la LBRL, el ROF, y la Ley de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas de 26 de Diciembre de 1984.

2. Las Declaraciones de Intereses se formularán en formato electrónico, y se depositarán en un Registro de Intereses en formato electrónico, interoperable con el Portal de Transparencia de la Corporación.

El formato concreto de las Declaraciones, adecuado a la normativa vigente; la aplicación que soporte el citado Registro; y el alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Corporación; se determinarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual será publicada en el citado Portal de Transparencia de la Corporación.

Segundo.- Introducir un Artículo 65 bis, del siguiente tenor literal:

“Artículo 65 bis. Celebración de sesiones de los órganos colegiados municipales por medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el alcalde o presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

El Sr. Alcalde dictará Resolución especificando las instrucciones de desenvolvimiento de la sesión, y, en concreto, proponiendo el sistema de votación a aplicar.”

Tercero.- Someter el presente acuerdo a información pública, por un período de 30 días, a los efectos de presentación de las alegaciones o sugerencias que procedan, procediendo a su publicación en el Tablón de Anuncios (Físico y digital) y Portal de Transparencia de la Corporación.

Cuarto.- En el caso de no presentarse alegaciones, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia de la Corporación.

Quinto.- Facultar al Sr. Alcalde para dictar cuantos actos sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.”

Sometido a votación el dictamen enmendado, el Pleno de la Corporación, acuerda con los votos a favor de los Sres. Concejales presentes de los Grupos Municipales Popular: Don Juan Pablo Arriaga Cuevas, Socialista: Don Juan Chacón Fernández, Doña María de los Ángeles Recio Cano y Don Marka Andoni Carrión Jiménez, y La Línea 100*100: Don José Juan Franco Rodríguez, Don Mario Helio Fernández Ardanaz, Doña Ceferina Peño Gutierrez, Don Juan Antonio Valle Lima, Don Juan Domingo Macías Pérez, Don Francisco Javier Vidal Pérez, Don Daniel Martínez Andrades, Doña María Suleica Molina Herrera, Doña Raquel Neco Ruiz, Don Sebastian Hidalgo Hidalgo, Doña Mercedes Atanet Armida, Don Manuel Abellán San Román, Don Helenio Lucas Fernández Parrado, Doña Rosa María Pérez López, Don Ivan Novo Valero, Doña María Carmen García Ruiz, Don Jesús Fabian España Sastre, Don Alejandro Azuaga Carrillo y Don Rafael León Esteban, aprobar por unanimidad el dictamen enmendado anteriormente transcrito.”

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 97 de fecha 25 de mayo 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.lalinea.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 su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION (CÁDIZ)
TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.- APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

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

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

Sección 2ª.- De los Grupos Políticos

Sección 3ª.- De la Junta de Portavoces.

TITULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

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

Sección 1ª.- Del/La Alcalde/sa

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

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

Sección 1ª.- Del Pleno

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

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

COMISIONES INFORMATIVAS DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

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

Sección 2ª.- De las Comisiones Informativas

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

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

Sección 1ª.- De los Consejos Sectoriales y Asesores

Sección 2ª.- De otros Órganos Municipales.

TITULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO PLENO

CAPITULO I: FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO PLENO

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

Sección 2ª.- De los debates

Sección 3ª.- De las votaciones

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

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

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

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

CAPITULO II: FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ORGANOS COLEGIADOS.

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

Sección 2ª.- Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Sección 3ª.- Funcionamiento de la Comisión de Cuentas

CAPITULO III: DE LAS ACTAS

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

Sección 2ª.- Del Libro de Resoluciones de Alcaldía

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 1.

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

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

SECCIÓN 1ª.- ADQUISICIÓN Y SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA

CONDICIÓN DE CONCEJAL/A. DERECHOS Y DEBERES.

RESPONSABILIDADES. REGISTRO MUNICIPAL DE INTERESES.

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

Artículo 3. Los derechos y deberes de los miembros Corporativos de este Excmo. Ayuntamiento se determinan en la LBRL: Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril (TRRL), Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo complementan; Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local, y normas dictadas por este Municipio en el ejercicio de su potestad reglamentaria.

Artículo 4. Las responsabilidades de los miembros de las Corporaciones locales se establecen en la LBRL, el ROF, el TRRL, Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y Código Penal.

Artículo 5.

1. Los registros que ha de constituir la Corporación sobre las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades de sus miembros, y las de bienes patrimoniales se rigen por la LBRL, el ROF, y la Ley de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas de 26 de Diciembre de 1984.

2. Las Declaraciones de Intereses se formularán en formato electrónico, y se depositarán en un Registro de Intereses en formato electrónico, interoperable con el Portal de Transparencia de la Corporación.

El formato concreto de las Declaraciones, adecuado a la normativa vigente; la aplicación que soporte el citado Registro; y el alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Corporación; se determinarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual será publicada en el citado Portal de Transparencia de la Corporación.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 6.

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

- 2.- En ningún caso podrán constituir grupo separado Concejales/as pertenecientes a la misma lista electoral
- 3.- Las listas electorales que solo han obtenido un puesto tendrán la consideración de grupo político.
- 4.- Ningún Concejala/a podrá pertenecer a más de un grupo político.
- 5.- Durante el mandato de la Corporación ningún Concejala/a podrá integrarse en un grupo municipal distinto de aquel en que lo haga inicialmente, de hacerlo tendrá la condición de miembro no adscrito, debiendo estar a lo dispuesto en la LBRL respecto del régimen del Concejala/a no adscrito.

Artículo 7. Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz de grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 8. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el/la Alcalde/sa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras cumplirse el plazo referido en el artículo anterior. La constitución de los grupos políticos y la designación de portavoces, tendrán efecto desde su notificación a la Alcaldía.

Artículo 9. El/la Concejala/a o Concejales/as que no se integren en el grupo de la lista electoral por la que han sido elegidos, y los que causen baja en el grupo en el que inicialmente se integraran, tendrán la condición de Concejales/as no adscritos.

Artículo 10. El/la Concejala/a que se incorpore a la Corporación para cubrir una baja, se integrará automáticamente en el grupo municipal de la candidatura por la que ha sido elegido, salvo que mediante escrito dirigido al Alcalde/sa Presidente exprese su deseo contrario, en cuyo caso pasará a ser considerado Concejala/a no adscrito.

Artículo 11. Los grupos municipales, designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Artículo 12.

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

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

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

Artículo 13. Los/las Concejales/as no adscritos designarán entre ellos a quienes hayan de formar parte en los órganos complementarios, conforme a las reglas de la LBRL. Si para la designación no mediara acuerdo, el Pleno establecerá la distribución de cargos siguiendo el principio de igualdad corporativa y proporcionalidad.

Artículo 14.

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

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

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

SECCIÓN 3ª.- DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 15. La Junta de Portavoces estará constituida por el/la Alcalde/sa, que será su Presidente, y los Portavoces de los grupos políticos municipales.

Artículo 16. Las Juntas de Portavoces es órgano consultivo sobre la opinión de los distintos grupos respecto a las decisiones políticas, institucionales o de funcionamiento de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 17. La convocatoria de la Junta corresponde al Alcalde/sa, a iniciativa propia o a instancia de dos o más portavoces o de al menos la tercera parte del número de Concejales/las que de derecho integra la Corporación. Se reunirán antes de las sesiones plenarios para tratar de asuntos relacionados con la confección del orden del día, convocatoria o desarrollo de las sesiones. Y cuando el/la Alcalde/sa estime conveniente requerir opinión de los portavoces en temas de interés general. Podrá emitir comunicados y elevar propuestas de resolución a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 18. Se levantará acta de las reuniones que se celebren por la Junta.

TITULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19. El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el/la Alcalde/sa y por los/las Concejales/as.

Artículo 20. La determinación del número de miembros de las Corporaciones Locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

Artículo 21. Son órganos necesarios del gobierno y administración del Ayuntamiento:

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

Son órganos complementarios de los anteriores:

- Los/las Concejales/as Delegados/as
- Las Comisiones Informativas

- La Comisión Especial de Cuentas
- Los Consejos Sectoriales y Asesores
- Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

Artículo 22. La constitución, composición, vigencia y periodos de mandato de los órganos de gobierno y administración del Municipio se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General; en la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), y en este Reglamento Orgánico.

CAPITULO II:

DEL/LA ALCALDE/SA; DE LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE/SA

SECCIÓN 1ª.- DEL/LA ALCALDE/SA

Artículo 23. El/la Alcalde/sa es el Presidente/a de la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal y preside, salvo delegación, las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará de los honores, distinciones y prerrogativas inherentes al cargo.

Artículo 24. La elección, destitución toma de posesión y renuncia del Alcalde/sa se rige por lo dispuesto en los artículos 196 y siguientes de la LOREG; la LBRL; 18 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril y 40 y siguientes del ROF.

Artículo 25. Las atribuciones del Alcalde/sa son las relacionadas en la LBRL, TRRL, ROF y aquellas que expresamente le atribuyen las Leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma Andaluza.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE/SA

Artículo 26. Los/las Tenientes de Alcalde/sa serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

Artículo 27. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del/la Alcalde/sa, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución de alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 28. Los/las Tenientes de Alcalde/sa sustituyen al Alcalde/sa, en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia y enfermedad. En los supuestos de sustitución del/la Alcalde/sa por razón de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado al primero.

Artículo 29. El número de Tenientes de Alcalde/sa será fijado libremente por el/la Alcalde/sa dentro del límite máximo del tercio del número legal de Concejales/as.

Artículo 30. Para la efectividad del cargo de Teniente de Alcalde/sa será precisa la aceptación del mismo para su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado el cargo si pasados tres días hábiles contados a partir de la notificación del nombramiento el destinatario no presenta renuncia del mismo.

Artículo 31. La condición de Teniente de Alcalde/sa se pierde por:

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

CAPITULO III. DEL PLENO Y DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

SECCIÓN 1ª.- DEL PLENO

Artículo 32. La composición del Ayuntamiento Pleno, su constitución, elección y periodo de mandato de sus miembros y número de estos se regulan por el título III de la LOREG, la LBRL, y el ROF.

Artículo 33. Las atribuciones del Ayuntamiento Pleno son las determinadas en la LBRL, del TRRL, del ROF, y todas aquellas que expresamente le señalen las Leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 34. El Pleno puede delegar, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno Local, cualquiera de sus atribuciones con excepción de las enumeradas como no delegables en la LBRL.

SECCIÓN 2ª.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 35. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el/la Alcalde/sa, que la preside, y Concejales/as libremente nombrados por él como miembros de la misma, en cifra no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 36. La determinación del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, su nombramiento y su separación, podrá realizarlo el/la Alcalde/sa en cualquier momento; se comunicará la resolución adoptada al Pleno, a los interesados y a la propia Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre cada uno de estos órganos y se publicará en el B.O.P. Los decretos sobre nombramiento y cese de miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efecto desde el día siguiente al de su comunicación formal al interesado.

Artículo 37. Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local son las señaladas en la LBRL, y del ROF y aquellas atribuciones que por delegación le confieran el/la Alcalde/sa y el Ayuntamiento Pleno conforme a la citada LBRL, y 43,44,51,52 Y 53 del ROF.

Artículo 38. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias delegadas tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomados por el órgano que detenta la competencia originaria.

CAPITULO IV. DE LOS/LAS CONCEJALES/AS.

DELEGADOS/AS. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

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

Artículo 39.

El/la Alcalde/sa puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en la LBRL, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El/la Alcalde/sa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos

específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales/as no pertenecientes a dicha Junta. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas, y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la Delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la Alcalde/sa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un distrito o barrio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros.

Artículo 40. Mediante decreto de la Alcaldía se determinarán las Áreas Municipales de actuación y las delegaciones especiales que contiene cada Área, se fijará el ámbito de los asuntos a que se refiere cada delegación, las facultades que se deleguen y las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

Artículo 41. Las delegaciones a que se refieren los precedentes artículos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que este se disponga otra cosa, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Artículo 42. La condición de Concej/a Delegado/a se pierde por:

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

Artículo 43. De los Decretos que se dicten por la Alcaldía referentes a delegaciones, se dará cuenta al Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre.

SECCIÓN 2ª.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 44. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los/las Concejales/as que ostenten delegación, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a las mismas.

Artículo 45.

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Son Comisiones Informativas especiales las que se constituyen para un asunto concreto en consideración a las características especiales de cualquier tipo o en función de la urgencia del asunto de que se trate.

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

Artículo 46. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las reglas del artículo 125 del ROF.

Artículo 47. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

Artículo 48. En el seno de cada una de las Comisiones informativas podrá acordarse la creación de grupos de trabajo para el estudio de determinados asuntos concretos.

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

Artículo 49. La Comisión Especial de Cuentas se constituirá por miembros de los distintos grupos políticos que integran la Corporación, y la presidirá el/la Alcalde/sa, con arreglo a lo dispuesto en la LBRL.

Artículo 50. Las atribuciones de la Comisión Especial de Cuentas son las enumeradas en el artículo 127 del ROF.

Artículo 51. La Comisión Especial de cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relacionados con la economía y hacienda de la Corporación.

CAPITULO V: DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Y ASESORES DE OTROS ORGANOS MUNICIPALES.

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

Artículo 52. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales y Asesores, cuya finalidad será la de canalizar la participación y asesoramiento de los ciudadanos, y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Los Consejos Sectoriales y de asesoramiento desarrollarán funciones de informe y, en su caso, de propuesta, en relación con las iniciativas relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 53. La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos Sectoriales y Asesores se determinarán en los estatutos que apruebe el Pleno de la Corporación.

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

Artículo 54. Las atribuciones de los Consejos Sectoriales serán las fijadas para cada uno de ellos en sus estatutos.

SECCIÓN 2ª.-DE OTROS ORGANOS MUNICIPALES.

Artículo 55. El Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios públicos locales, conforme al principio de autonomía organizativa que al Municipio le reconocen los artículos 140 de la Constitución; 4º de la Ley 7/85, y 95 y siguientes R.D Legislativo 781/86.

Artículo 56. Con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el Pleno podrá aprobar Reglamentos o Estatutos que regulen el funcionamiento de los órganos o entes a que se refiere el artículo precedente.

TITULO TERCERO:

FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO I: FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO PLENO

SECCIÓN 1ª.-DE LOS REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

Artículo 57. Las sesiones de Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 58.

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. El Ayuntamiento Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes, en el día y hora que el propio Pleno acuerde.

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

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

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

Artículo 59. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/ la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 711985 de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día del pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 60.

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

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

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

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

Artículo 61.

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

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

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

Artículo 62. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa asistido del Secretario/a. El/la Alcalde/sa podrá recabar la asistencia de miembros de la Junta de Gobierno Local, o consultar a los portavoces de los grupos de la Corporación conforme se indica en el artículo 17.

Artículo 63.

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

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

Artículo 64. Toda documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base a debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. Cuando un Concej/a considere conveniente que se ponga de manifiesto un documento que obre en las dependencias municipales, lo solicitará al Alcalde/sa.

Artículo 65.

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

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

Artículo 65 bis. Celebración de sesiones de los órganos colegiados municipales por medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el alcalde o presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

El Sr. Alcalde dictará Resolución especificando las instrucciones de desenvolvimiento de la sesión, y, en concreto, proponiendo el sistema de votación a aplicar.

Artículo 66. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad del acto, y procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Llegadas las veinticuatro horas sin haber finalizado la sesión la Presidencia la levantará, una vez votado el asunto en debate. Los asuntos que queden pendientes se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión, salvo que los portavoces de los grupos unánimemente decidieran otra cosa. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida; recabar opinión de los portavoces de los grupos, o para descanso en los debates.

Artículo 67.

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

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

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

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

Artículo 68.

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

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

Artículo 69.

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

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

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

SECCIÓN 2ª.- DE LOS DEBATES.

Artículo 70.

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

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

3.- Abierta la sesión, el/la Presidente/a preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a las actas de las sesiones anteriores

que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si la hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos. Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

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

Artículo 71. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, de la propuesta de acuerdo, o dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. A solicitud de cualquier grupo podrá darse lectura de aquellas partes del expediente, informe, dictamen o propuesta que se considere conveniente. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a voto.

Artículo 72.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 73.

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

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

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

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

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

Artículo 74.

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

SECCIÓN 3ª.- DE LAS VOTACIONES.

Artículo 75.

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

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

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

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

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

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

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

8.- El voto de los/las Concejales/as es personal e indelegable.

Artículo 76.

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

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

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

Artículo 77. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias las que se manifiesten signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo". Son secretas las que se realizan por papeletas que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 78.

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

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

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

Artículo 79. Proclamado el acuerdo cada grupo municipal podrá explicar, si lo desea, su voto por tiempo máximo de dos minutos.

SECCIÓN 4ª.- ACUMULACIÓN DE ASUNTOS. ALTERACIONES DEL ORDEN DEL DÍA.

Retirada de asuntos. Asuntos sobre la Mesa.

Artículo 80. En cualquier momento los portavoces podrán solicitar el debate conjunto de varios puntos del orden del día, y la Presidencia lo dará por reproducido en los puntos afectados. Las votaciones de los puntos se harán siempre con carácter individualizado. También podrá solicitarse de la Presidencia la alteración del orden del día, anteponiendo, o posponiendo el debate y votación de ciertos puntos. La Presidencia así lo acordará si ningún portavoz se opone a ello.

Artículo 81.

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

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

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

SECCIÓN 5ª.- DICTÁMENES. VOTOS PARTICULARES. ENMIENDA Y ADICCIONES. PROPOSICIONES.

ASUNTOS DE URGENCIA. MOCIONES. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Artículo 82. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y una propuesta de acuerdo.

Artículo 83. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente al de su aprobación por la Comisión. El voto particular será discutido antes del dictamen a que se refiere, pudiendo los Concejales/as proponer las enmiendas y adicciones que estimen precisas o la retirada de la propuesta.

Artículo 84.

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

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

SECCIÓN 6ª.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN. REQUERIMIENTO DE PRESENCIA E INFORMACIÓN DE MIEMBROS CORPORATIVOS QUE OSTENTEN DELEGACIÓN. DEBATE SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 85.

Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto, incluido en el orden del día, que por acuerdo de la Junta de portavoces, acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, de los demás miembros del equipo de Gobierno, de los

Grupos políticos y de las iniciativas ciudadanas, éstas en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana y normativa concordante, sin que en ningún caso, en cada pleno, puedan exceder de dos las proposiciones presentadas por los miembros de un grupo político, sean a título individual o corporativo, o de un colectivo ciudadano.

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

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

Artículo 86.

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

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

Artículo 87. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo prevenido en el artículo anterior. Las mociones se presentarán por escrito, en el que constará la exposición de motivos y propuesta de resolución del acuerdo. Excepcionalmente la Corporación podrá admitir mociones "in voce".

Artículo 88.

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

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

Artículo 89.

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

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

Artículo 90.

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

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

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

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

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

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

Artículo 91.

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

2ª.- Se requerirá el siguiente procedimiento:

- En la propuesta o solicitud se hará constar el asunto o asuntos que se deseen someter a debate.
- La propuesta o solicitud figurará en el orden del día de la primera sesión ordinaria que el Pleno celebre para su toma en consideración, en su caso.

3.- Si el Pleno acuerda la comparecencia, la Junta de Gobierno Local designará el miembro, o miembros de la misma encargados de contestar.

4.- El debate se incluirá dentro del orden del día de la sesión ordinaria siguiente.

5.- El desarrollo del debate a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará el miembro, o miembros de la Junta de Gobierno Local designado al efecto; y después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

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

SECCIÓN 7ª.- DE LA MOCIÓN

DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA

Artículo 92. Para el ejercicio de la moción de censura como procedimiento a seguir para la destitución del Alcalde/sa o de la cuestión de confianza que aquél puede plantear al Pleno, se estará a lo dispuesto en el Artículo 197 y 197 bis de la LOREG.

CAPITULO II: FUNCIONAMIENTO

DE LOS RESTANTES ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN 1ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 93. En el funcionamiento de la Junta de gobierno regirán las normas de los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Artículo 94.

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

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

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

Artículo 95. La válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local requiere la presencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. El/la Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

SECCIÓN 2ª.- FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 96. En el funcionamiento de las Comisiones Informativas regirán las normas de los artículos 134 al 138 ambos inclusive del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales, en todo lo previsto en este Reglamento.

Artículo 97. En ningún caso podrán revestir carácter de acuerdo los informes de la Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos. En la aprobación de dictámenes se utilizará el sistema de voto ponderado; es decir, cada grupo político presente en la sesión dispondrá de un número de votos igual al de los/las Concejales/as del Grupo. Las atribuciones de resolución, regladas o discrecionales del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde/sa, no son delegables en las Comisiones Informativas.

Artículo 98. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de problemas comunes. En caso de duda sobre a qué Comisión debiere atribuirse una determinada competencia resolverá el/la Alcalde-Presidente. En el supuesto de que hubiere de tratarse algún asunto que afectase a varias Comisiones, éstas podrán celebrar sesión conjunta, cuando así lo decida la Alcaldía, quien determinará a cuál de sus Presidencias corresponde presidir.

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

Artículo 99. En el funcionamiento de la comisión Especial de Cuentas se aplicará lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Artículo 100. Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, el Interventor/a de Fondos, así como los funcionarios que el mismo designare. Finalizados los trabajos se levantará acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad de las cuentas, y, en su caso los reparos con expresión sintetizada de los pareceres emitidos. Una vez emitido el dictamen por la Comisión Especial de Cuentas se trasladará el mismo a la Alcaldía, a fin de que ésta le someta, junto con las cuentas, a información pública antes de someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno. Las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas no serán públicas. Se aplicará al funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas la normativa prevista para las Comisiones Informativa. Para la aprobación de dictámenes se seguirá el sistema de las Comisiones Informativas.

CAPITULO III: DE LAS ACTAS.

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

Artículo 101. El libro de actas es un instrumento público y solemne, que da fe, a todos los efectos, de lo en él transcrito. La llevanza y custodia de los libros de Actas corresponde al Secretario/a General.

Artículo 102. Los libros de actas del Pleno, Junta de Gobierno Local y demás órganos colegiados se llevarán de forma mecanizada, con los requisitos establecidos en el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de la Presidencia y Administración Pública, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos o en las normas que lo modifiquen.

Artículo 103. El/la Secretario/a General custodiará los libros de actas bajo su responsabilidad en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma

bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes. La expedición de certificaciones a particulares habrá de ser expresamente decretada por el/la Alcalde/sa.

Artículo 104.

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

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

Artículo 105. De no celebrarse la sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que habrá de consignarse la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 106. En caso de que por la proximidad de las sesiones o por cualquiera otra, debidamente justificada, no hubiera sido posible la confección del acta, esta quedará sobre la mesa para otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

Artículo 107. En las certificaciones que se expidieren sin estar el acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resultan de aprobación del acta correspondiente.

Artículo 108. Del borrador del acta se entregará copia a todos los/las Concejales/as de la Corporación. El acta se tendrá por aprobada si ninguno se opusiera. Cuando alguno de los/las Concejales/as que toman parte en la adopción de los acuerdos, estime que algún punto ofreciere en su expresión dudas al respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima por mayoría simple, redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta. En ningún caso, podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Artículo 109. Inmediatamente después de ser aprobada el acta, el/la Secretario/a General la hará transcribir en las hojas móviles correspondientes, siguiendo las numeraciones correlativas, sin enmiendas ni tachaduras o bien al soporte electrónico correspondiente. Las Actas deberán ser publicadas conforme a lo dispuesto en la normativa de Transparencia administrativa y Protección de Datos de carácter personal.

Artículo 110. Se extenderá por el/la Secretario/a en la primera diligencia de apertura, expresando número de folio, y fecha en que se inicia la transcripción de las actas. Al finalizar la transcripción de cada acta, hará constar mediante diligencia del/la Secretario/a el número de folios, clase y numeración de los utilizados en su transcripción. Y, después de extendida en el libro el último acta, se hará constar en diligencia de cierre el número de sesiones transcritas en el libro; número de folios utilizados, y fechas de la primera y última sesión que se transcribe.

Artículo 111. Cerrado un libro, se procederá sin demora a su encuadernación con adopción de todas las medidas que garanticen la seguridad.

Artículo 112. Todas y cada una de las actas serán autorizadas con las firmas del/la Alcalde/sa Presidente/a y del/la Secretario/a.

Artículo 113. Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, se publicarán con la firma del/la Secretario/a General y el Visto Bueno del/la Alcalde/sa, en el Tablón de Edictos de la casa Consistorial y en la web municipal de conformidad con la normativa de Transparencia Administrativa. El/la Secretario/a remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o en su caso extracto comprensivo de las actas y acuerdos adoptados.

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

Artículo 114. En el Libro de Resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que esta hubiere adoptado por sí o por delegación, indicando, en éste último caso, quien es el/la Delegado/a que resuelve y que lo hace en tal concepto.

Artículo 115. El Libro de Resoluciones se ajustará a los requisitos formales previstos para los Libros de Actas en el Capítulo anterior, de conformidad con el ROF y el Decreto 39/2017, de 1 de marzo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

DISPOSICIÓN FINAL.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 22/07/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 64.358

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de Julio de 2021, se ha resuelto aprobar inicialmente la Delimitación de Ámbito Preferente de Ejecución del ámbito de Suelo Urbano No Consolidado 8-ARG- MB "Majadillas Bajas" Camino Cabo de Roche, 13 promovido D. Jesús García Saborido en representación de los vecinos que conviven en dicho emplazamiento, registrado de entrada en este Excmo. Ayuntamiento con fecha 17 de Diciembre de 2019 bajo número 41362 así como someter a información pública dicha Delimitación de Ámbito Preferente de Ejecución.

En cumplimiento de la citada Resolución, dichos documentos se someten al trámite de información pública por un plazo de VEINTE DÍAS, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia, diario de mayor difusión de la provincia, en páginas de información provincial, y en el Tablón digital de anuncios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 106 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, para que cualquier persona interesada o afectada pueda formular las alegaciones que estime pertinentes, a cuyo fin dichos documentos podrán ser consultado en las oficinas de la Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado, sitas en la Calle Constitución n.º 4, 1ª planta, en días y horas hábiles. Igualmente se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento (<https://www.chiclana.es/delegaciones-y-servicios/urbanismo/tablon-de-anuncios>) y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 27/07/2021. LA TTE DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO. Fdo.: Ana María González Bueno.

Nº 64.494

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE MECANISMO DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS DE PERSONAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CON TITULACIÓN EN ARQUITECTURA SUPERIOR.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 134, de 15 de julio de 2021, se ha publicado íntegramente, las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir mediante mecanismo de comisión de servicios de dos puestos de personas técnicas de administración especial, con titulación en Arquitectura Superior.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

27/07/2021. El Alcalde. Fdo.: Francisco Ruiz Giráldez. El Secretario General. Fdo.: Antonio Aragón Román.

Nº 64.514

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

REGLAMENTO INTERNO DE APLICACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS SOCIALES TRAMITADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 de Enero de 2021, se acuerda la aprobación inicial del Reglamento Interno de aplicación a los beneficiarios de las ayudas sociales tramitadas por Ayuntamiento de Trebujena, con exposición pública y audiencia a los interesados por periodo de treinta días a efectos de posibles reclamaciones y sugerencias, haciendo constar de que en caso de no se presenten, este acuerdo deviene en definitivo, el cual es del siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO INTERNO DE APLICACIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS SOCIALES TRAMITADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

INDICE

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- 1.1. Principios de necesidad y de eficacia
- 1.2. Principios de proporcionalidad y eficiencia
- 1.3. Principios de seguridad jurídica

II. PROGRAMA MUNICIPAL DE GARANTÍA ALIMENTARIA E HIGIENE PERSONAL

- 2.1. Objeto y ámbito de aplicación
- 2.2. Finalidad
- 2.3. Objetivos
- 2.4. Dotación Presupuestaria
- 2.5. Personas Beneficiarias

- 2.6. Proceso de Intervención Social
- 2.7. Temporalidad del recurso
- 2.8. Requisitos generales y específicos para el acceso
- 2.8.1. Requisitos Generales
- 2.8.2. Definiciones
- 2.8.3. Valoración técnica
- 2.8.4. Baremo de concesión
- 2.9. Requisitos específicos

III. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y EJECUCIÓN DEL RECURSO

- 3.1. Información y orientación
- 3.2. Inicio del procedimiento
- 3.3. Plazo de Presentación de la demanda
- 3.4. Documentación a presentar por parte del usuario/a y su unidad de convivencia
- 3.5. Subsanación y verificación de datos
- 3.6. Instrucción del expediente
- 3.7. Criterios objetivos de concesión/denegación
- 3.8. Causas de denegación de acceso al recurso
- 3.9. Compromiso de intervención
- 3.10. Resolución y notificaciones
- 3.11. Metodología de prestación del recurso
- 3.12. Justificación de ejecución del recurso
- 3.13. Reintegro de las cuantías establecidas en el recurso
- 3.14. Financiación del recurso

IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

- 4.1. Causas motivadoras de sanción
- 4.2. Propuesta y ratificación de la sanción
- 4.3. Periodo de duración de la sanción

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- 5.1. Derechos de los beneficiarios del recurso
- 5.2. Obligaciones de los beneficiarios del recurso

VI. DISPOSICIONES FINALES

Disposición adicional primera; Validez y vigencia del Reglamento

Disposición adicional segunda; Protección de datos

Disposición adicional tercera; Evaluación

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos meses, desde esta Delegación, y, más concretamente, desde los servicios sociales comunitarios, se está observando cómo las demandas por carencias de recursos económicos para cubrir las necesidades más básicas de los ciudadanos de nuestro municipio de Trebujena no han dejado de crecer. Como consecuencias de esta crisis socio-sanitaria sin precedentes, este municipio de Trebujena se ha visto especialmente afectado por sus propias características socioeconómicas. Ello porque, a las situaciones ampliamente conocidas en estos servicios sociales a las cuales podemos denominar como estructurales y que son la que sufren personas y familias en exclusión social, se han incorporado nuevas situaciones de personas que hasta un tiempo reciente mantenían una actividad laboral y recursos propios que les permitían vivir con dignidad y cierta estabilidad personal, familiar y social.

Y es que, cuando hablamos de acceso a recursos propios, no estamos refiriendo a esos empleos de carácter temporal a los cuales mucha de nuestra población iba a tener acceso en estos meses venideros, a esos empleos que, con el cierre de sectores económicos vitales en nuestra zona geográfica como es el sector servicio, turismo (Municipios y provincias cercanas) y hostelería, ya no ocupan o no ocuparán al menos durante un largo periodo de tiempo. Y por supuesto, y no menos importante, los recursos de subsistencia no llegan porque no pueden acceder a esa situación laboral irregular a la que, lamentablemente, han tenido que recurrir buena parte de la población durante épocas históricas; la economía sumergida. Ante ello, esto es, ante la existencia de una buena parte de la población que ha perdido su empleo y la demora de la reinserción laboral de la misma, se antoja necesario establecer recursos sociales que den respuestas a sus necesidades.

Además de lo anterior, existe en nuestro municipio sectores de población (personas en situación de dependencia, personas con discapacidad, menores, personas mayores etc.) que presentan unas necesidades específicas dadas sus características singulares, y que la situación de precariedad económica en la que se encuentran no les posibilita resolver dichas carencias por sí mismas por lo que se ven abocadas a vivir en unas condiciones que no garantizan su integridad y bienestar. Siendo, de este modo, necesaria la intervención social y ayuda para paliar dichas situaciones y de este modo evitar su desprotección y/o riesgo de exclusión social.

Por ello, y teniendo en cuenta la necesidad de lograr y ofrecer respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de la población objeto de intervención, resulta necesario el establecimiento de una organización y el desarrollo de una normativa de funcionamiento y de gestión interna de estos recursos sociales para que el acceso a los mismos se realice sin menoscabo de la necesaria homogeneización de la atención, de forma que toda persona tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad. Es decir, desde los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Trebujena se considera necesario disponer de un instrumento que permita, de manera concreta y objetiva, dictaminar las propuestas de acceso al programa de garantía alimentaria e higiene personal, pobreza energética, demandadas por los usuarios o detectadas por los técnicos del propio Servicio. Asimismo, el acceso a estos recursos tiene y debe ser considerado básicamente como un instrumento y no como un fin en sí mismas; por lo que, cuando así se determine, estén acompañados de una intervención social acorde a cada caso.

ARTICULADO

I.-PRINCIPIOS.-

- 1.1. Principios de necesidad y de eficacia

El programa que se regula en el presente reglamento responde a la necesidad de establecer y regular los canales y mecanismos oficiales de acceso al recurso de garantía alimentaria e higiene personal municipal. El mismo se encuentra destinado a paliar

contingencias extraordinarias que se puedan presentar a personas o unidades familiares y que deban ser atendidas con inmediatez, posibilitando de este modo la cobertura de una necesidad básica, como es la alimentación, ante situaciones extraordinarias de dificultad socioeconómicas. Con todo ello, se pretende evitar que dichas situaciones puedan derivar en mayores dificultades o problemas de exclusión social.

1.2. Principios de proporcionalidad y eficiencia

Para garantizar que este recurso se destina a personas especialmente necesitadas se han establecido límites en las percepciones máximas de las unidades familiares beneficiarias, exigiéndose además que se acredite una situación de emergencia extraordinaria o circunstancial. Para contribuir a una adecuada y justa distribución de los recursos, se ha optado por limitar las cuantías máximas en función del número de miembros que compongan la unidad familiar. Se contempla la posibilidad de incrementar dichos límites cuando se den determinadas circunstancias que puedan suponer un agravamiento de la situación socio familiar de las personas solicitantes. Dentro de dichos límites, su concreción se deja a criterio de los/las trabajadores/as sociales. A su vez, y en relación al cumplimiento del principio de eficiencia, este reglamento aquí desarrollado no establece ninguna carga administrativa añadida ni para la institución ni para la ciudadanía, contribuyendo, en la medida de lo posible, a la supresión de trámites innecesarios y a la agilización procedimental en el otorgamiento y aceptación del acceso al recurso.

1.3. Principios de seguridad jurídica.

La Constitución Española, en el capítulo III del título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales. A su vez, la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía en su art. 9.3. establece que entre las Competencias Municipales se encuentran: "Gestión de los Servicios Sociales Comunitarios conforme al Plan y Mapa Regionales de Servicios Sociales de Andalucía. Por otro lado, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local dispone que el municipio ostenta, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, las competencias sobre evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Por su parte, la Ley 9/2016, de 27 de Diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, en su exposición de motivos, define los Servicios Sociales como el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del estado de bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Esta misma normativa, señala que los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales, posibilitando el acceso a las personas usuarias para la prevención de situaciones de vulnerabilidad social, valoración de necesidades, intervención, seguimiento y evaluación de la atención.

En relación a lo establecido en este último párrafo, podemos afirmar que los Servicios Sociales Comunitarios representan la estructura básica de atención a las necesidades sociales y están dirigidos con carácter integral y polivalente a todos los ciudadanos. Dichos servicios corresponden a la canalización y atención de las necesidades y demandas sociales de que se den en su ámbito de actuación, constituyendo de este modo un instrumento indispensable para el eficaz funcionamiento del Sistema Público de Servicios Sociales, así como de otros dispositivos de protección social y, en definitiva, para la satisfacción de los derechos de contenido social reconocidos en la Constitución.

II. PROGRAMA MUNICIPAL DE GARANTÍA ALIMENTARIA, HIGIENE PERSONAL, POBREZA ENERGÉTICA Y OTRAS AYUDAS SOCIALES.

2.1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente documento tiene como objeto la regulación del programa municipal de garantía alimentaria e higiene personal gestionado por la Delegación de Servicios Sociales y Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena. El mismo está destinado a la atención de las necesidades de carácter alimenticio e higiene que presenten personas y unidades familiares de este municipio las cuales carezcan de medios económicos y presenten factores que puedan abocar a una situación de riesgo de exclusión social.

Así mismo, el presente reglamento será de aplicación a los beneficiarios de cualquier otro programa de ayudas sociales tramitados por el Ayuntamiento de Trebujena.

A los efectos de aplicación del presente reglamento, tendrá la consideración de unidad familiar, las personas incluidas en el Certificado de Convivencia expedido, sobre el Padrón Municipal de Habitantes expedido por el Ayuntamiento con fecha de inscripción en el mismo igual o anterior a la de la fecha de solicitud de la ayuda

2.2. Finalidad

El presente programa tiene como finalidad prevenir procesos de exclusión social, así como favorecer la inclusión de las personas y unidades familiares a los que va dirigido.

2.3. Objetivos

En cuanto a los objetivos a conseguir con la puesta en marcha del programa serían los siguientes:

A) Responder a circunstancias de necesidad alimenticia ocasionadas por situaciones coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo. Junto a ello, se persigue igualmente, paliar posibles situaciones de pobreza energética que puedan producirse por la dificultad o imposibilidad de hacer frente tales unidades familiares, a los suministros de agua y electricidad.

B) Apoyar los procesos de intervención social que desde los Servicios Sociales se desarrollan con personas y grupos en situación de exclusión social, siendo la prestación de este recurso un instrumento para la consecución de los objetivos de dicha intervención.

C) Establecer una herramienta que dé respuesta inmediata a situaciones de emergencia.

D) Prevenir, reducir o suprimir situaciones de riesgo social para grupos específicos de población (menores, personas en situación de dependencia y/o discapacidad, etc.) derivadas de la carencia de recursos económicos y de sus necesidades específicas de atención.

2.4. Dotación presupuestaria

A) El Ayuntamiento de Trebujena dotará económicamente, a través del Presupuesto anual, y siempre de conformidad con la disponibilidad presupuestaria existente, el correspondiente crédito en las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se imputará el programa que es regulado en el presente documento. Así mismo, y como organismo tramitador de otras ayudas sociales, el presupuesto para éstas, vendrá condicionado al dotado por las administraciones concedentes de tales ayudas.

B) El acceso al programa está supeditado, además del cumplimiento de los requisitos que puedan establecerse en el presente reglamento, a la existencia de crédito disponible en el presupuesto municipal vigente cada año, sin perjuicio de que dicho crédito pueda verse incrementado con nuevos fondos propios, con aportaciones/subvenciones procedentes de otras administraciones públicas y/o entidades para tal fin.

C) En el caso de incrementarse el presupuesto municipal para dar respuesta a la necesidad demandada, se atenderán en primer lugar las solicitudes que no fueron concedidas por falta de presupuesto, si la situación de necesidad se sigue manteniendo en el tiempo.

2.5. Personas beneficiarias

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas sociales reguladas en este reglamento:

a) Las personas empadronadas y residentes en el municipio de Trebujena. Excepcionalmente podrán ser perceptores las personas transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan los requisitos establecidos para su concesión.

b) Una misma ayuda no podrá ser solicitada por más de un miembro, en el caso de las unidades familiares no unipersonales.

c) Así mismo, estas ayudas no podrán disfrutarse más de seis meses al año.

2.6. Proceso de Intervención Social

Los recursos regulados en el presente documento podrán quedar incardinados a un proceso de intervención social, siempre que así lo determine el/la trabajadora social que lleve a cabo la valoración de la solicitud de acceso al mismo, el cual incluya un análisis completo de la situación individual y/o familiar y un proyecto de intervención. Por tanto, su concesión podrá estar supeditada al cumplimiento de los compromisos alcanzados por las personas beneficiarias de dicho programa en el proyecto de intervención social que cada caso requiera.

2.7. Temporalidad del recurso

Los recursos regulados en el presente reglamento, no tendrán carácter periódico. Per se. El acceso y continuidad en los mismos quedará siempre sujeto a criterio técnico del Trabajador/a Social responsable de su gestión. En todo caso, y en relación con el programa correspondiente, sólo se podrá acceder al mismo una vez al mes.

2.8. Requisitos generales y específicos para el acceso

2.8.1. Requisitos Generales.

A) Estar empadronado y residiendo en el municipio de Trebujena al menos con 6 meses de antelación en relación a la fecha en que se formule la solicitud de acceso del recurso. Excepcionalmente, también podrán ser beneficiarias personas o familias que, no cumpliendo con este requisito, concurren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Que hayan estado empadronadas en el municipio durante más de un año con anterioridad y regresen al término municipal.

- Que la llegada al municipio haya sido motivada por una situación de violencia de género debidamente acreditada.

- Personas Transeúntes.

- Que exista una situación de violencia doméstica, menores en situación de riesgo, personas que hayan sido tuteladas por la Junta de Andalucía o personas en situación de dependencia a su cargo, y aquellas otras que puedan encontrarse en situaciones de extrema gravedad y urgencia, y siempre bajo criterio técnico del profesional responsable del acceso al recurso.

Por regla general, se exigirá a las personas solicitantes para el acceso al recurso regulado en el presente documento que la dirección coincida con la de empadronamiento, salvo causa de fuerza mayor.

B) No disponer de unos ingresos económicos superiores a los límites máximos establecidos en el presente reglamento y/o en su caso aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad.

C) Que la unidad familiar esté constituida de manera estable con una antelación mínima de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud, salvo excepciones debidamente justificadas, quedando siempre estas a valoración y criterio del profesional de referencia. A estos efectos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado 2.1 del presente reglamento en el que se define el concepto de unidad familiar.

D) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.

E) No ser beneficiario/a, o reunir los requisitos para serlo, de recursos de análoga naturaleza por otras Administraciones públicas; salvo aquellas en las que de

forma excepcional se contemple dicha posibilidad, quedando siempre estas a valoración y criterio del profesional de referencia.

F) No haber solicitado ningún otro miembro de la unidad familiar el acceso a dicho recurso.

G) Aceptación expresa, en aquellos casos que así se acuerde y proceda, por parte de la persona beneficiaria de los compromisos recogidos en el proyecto de intervención social y/o condiciones de la intervención social, así como gestionar y tramitar todos los recursos sociales existentes que sean prescritos técnicamente en la intervención profesional de su caso.

H) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores a su cargo en edad de escolarización obligatoria.

I) Justificar documentalmente en tiempo y forma los accesos al recurso que se hayan producido con anterioridad.

La excepcionalidad a algunos de los presentes requisitos, deberán venir determinados por informe del profesional del Trabajo Social que en su caso haya valorado la idoneidad o no, de acceso al recurso.

2.8.2. Definiciones

Se define como unidad familiar la formada por una o más personas que residan en la misma vivienda y estén empadronadas en el mismo domicilio, y estén relacionadas entre sí por:

A) Por una relación de matrimonio, pareja de hecho u otra de análoga naturaleza.

B) Por lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción de hasta tercer grado. El parentesco se computará en relación con el solicitante del acceso al recurso, salvo en caso de matrimonio o relación análoga en que se contará indistintamente desde cualquiera de los cónyuges o miembros de la pareja.

Así mismo, y como condición sine qua non para la concesión de la ayuda, se considerará unidad familiar a las personas incluidas en el Certificado de Convivencia con Base en el Padrón Municipal de Habitantes expedido por el Ayuntamiento, con fecha de inscripción en el mismo igual o anterior a la fecha de la solicitud de la ayuda.

2.8.3. Valoración técnica

En la valoración técnica realizada para determinar la idoneidad, o no, al acceso del recurso se tendrán en cuenta los aspectos sociofamiliares que puedan afectar al funcionamiento y capacidad de la unidad familiar para satisfacer por sí misma sus necesidades (factores laborales, educativos, de salud, del hábitat, de organización y economía familiar y relacionales, entre otros). Además de lo anterior, se valorará la justificación de la necesidad, la implicación activa de la unidad familiar en la resolución de su situación y los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar.

A estos efectos, los solicitantes al formular su solicitud de ayuda estarán autorizando a los técnicos de los servicios sociales, a recabar cuantos documentos e informes sean necesarios al objeto de contrastar la información facilitada por los mismos, con los datos obrantes en el Ayuntamiento de Trebujena, o en cualquier otra administración, así como a acceder a la residencia habitual del mismo.

2.8.4. Baremo de concesión

A) Para el cálculo de las rentas e ingresos económicos, se computará todos los ingresos de los miembros que componen la unidad familiar. Los ingresos de la unidad familiar no podrán superar los valores contemplados en la siguiente tabla, referidos en porcentaje al IPREM establecido para el respectivo ejercicio, debiéndose de actualizar anualmente.

Unidad Familiar (U.F.)	IPREM (548,60 € para el año 2020)	
	Porcentaje de Referencia	Cálculo para 2020
U.F. unipersonal	100 %	548,60 €
U.F. de 2 miembros	110 %	603,46 €
U.F. de 3 miembros	115 %	630,89 €
U.F. de 4 miembros	120 %	658,32 €
U.F. de 5 miembros	125 %	685,75 €
U.F. de 6 o más miembros	130 %	713,18 €

B) Para el cómputo de los ingresos económicos serán deducibles los gastos de hipoteca o alquiler de la vivienda que se abone realmente, siempre que se acredite estar al día en el pago, y con las cuantías máximas de 300 €.

C) Para las unidades familiares en los que haya menores a cargo, y que convivan junto a su unidad familiar de origen por no poder hacer frente a los gastos derivados de su emancipación, se tendrán en cuenta a la hora de hacer el cálculo de sus ingresos el total de ingresos de estos dividido entre dos.

2.9. Requisitos específicos.

A criterio del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios se podrán establecer situaciones de excepcionalidad a estos requisitos generales establecidos. Dichas situaciones se encontrarán siempre avaladas por un Informe Social, suficientemente motivado.

III. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS.

3.1. Información y orientación

Los técnicos de referencia de servicios Sociales comunitarios informarán, valorarán y orientarán sobre los requisitos necesarios, así como del procedimiento para acceder así a los recursos regulados en el presente reglamento.

3.2. Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal, mediante la presentación de la demanda para satisfacer la necesidad objeto de abordaje. De manera excepcional, el procedimiento se podrá iniciar de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios ante una situación de emergencia, por riesgo a la persona o a los integrantes de la unidad familiar.

3.3. Plazo de presentación de la demanda

El plazo de presentación de las demandas estará permanentemente abierto.

3.4. Documentación a presentar por parte del usuario/a y su unidad de convivencia

Una vez recibida la demanda, el usuario/a tendrá que aportar la siguiente documentación:

A) Copia de D.N.I./N.I.E. de todos los miembros de la Unidad Familiar, así como la documentación acreditativa del estado civil del solicitante, y del Libro de Familia.

B) Certificado de empadronamiento y convivencia, donde se acredite la antigüedad en el Municipio de al menos 6 meses, así como la convivencia. En su caso, autorización para su consulta

C) En casos de Separado/a legal o divorciado/a: Fotocopia de la sentencia y/o convenio regulador; o bien para el caso de ruptura de parejas no casadas, el convenio y/o sentencia en la que se contemplen las meritorias medidas paterno-filiales. Acreditar documentalmente la pensión alimenticia, y en su caso la pensión compensatoria, que perciba mediante recibos, extractos bancarios, demandas de ejecución y denuncias.

D) Acreditación de ingresos de todos los mayores de 16 años y según cada caso:

- Si trabaja por cuenta ajena, contrato de trabajo y nóminas referentes al último trimestre.

- Si trabaja por cuenta propia: Declaración de la Renta, y declaraciones trimestrales (IVA e IRPF), correspondiente al último trimestre inmediatamente anterior a la demanda de los recursos contemplados en este documento.

E) Personas en desempleo:

- Certificado de ser demandante de empleo por el S.A.E.

F) Certificados del SEPE, acreditativo de la percepción o no de prestaciones o subsidios por desempleo, en cualquiera de sus modalidades.

G) Certificado del INSS, acreditativo de la condición o no de pensionista, y para el caso de ser afirmativo, importe de las percepciones.

H) Justificantes de Ingreso Mínimo Vital, Renta mínima de inserción u otras prestaciones de similares características que pudieran percibir algún miembro de la unidad familiar.

I) Fotocopia del contrato de arrendamiento y últimas cuotas mensuales abonadas.

J) Otros documentos no contemplados anteriormente, que se consideren pertinentes en relación al caso y la demanda planteada y considerados necesarios para su valoración.

3.5. Subsanación y verificación de datos

En torno al proceso de subsanación y verificación de los datos es necesario resaltar:

A) Si la solicitud de la demanda de iniciación no aporta la documentación requerida, los Servicios Sociales Comunitarios solicitará al interesado/a para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación, de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

B) El Ayuntamiento de Trebujena tendrá, en cualquiera de las fases de la tramitación del recurso, y a la vista de la documentación obrante, la facultad de verificar los datos aportados por las personas interesadas. Así mismo podrá recabar informes de organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados, previa autorización, de la persona solicitante, sobre consulta y cesión de datos.

C) La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrá ser causa suficiente para denegar la ayuda solicitada.

3.6. Instrucción del expediente

La instrucción del procedimiento se realizará por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Trebujena, quienes serán los que estudien, valoren y realicen la propuesta oportuna, requiriendo al solicitante la documentación necesaria para tal fin. A su vez, los Servicios Sociales Comunitarios serán responsables de la correcta tramitación del procedimiento, de la gestión del recurso y de la guarda y custodia de los datos, documentos y expedientes.

3.7. Criterios objetivos de concesión/denegación

Corresponde al Trabajador/a Sociales de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Trebujena la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias. Una vez recepcionado, entrevistado y aportada la correspondiente documentación requerida, el técnico de referencia valorará el expediente informando según proceda, en el plazo máximo de un mes:

- La concesión de la demanda: En el caso de que una vez comprobada la documentación y valorada la misma, entienda que reúne los requisitos establecidos en el presente reglamento se realizará los trámites oportunos desde los Servicios sociales comunitarios para que dicho usuario/a acceda al recurso solicitado, o al propuesto por el servicio competente.

- La denegación de la demanda: En el caso de que una vez comprobada la documentación y valorada la misma, se entienda que no reúne los requisitos establecidos en este reglamento, se denegará la concesión de la ayuda, si bien, y siempre a criterio técnico, se podrá valorar la realización una entrevista con el usuario/a argumentándole la decisión tomada.

3.8. Causas de denegación o cancelación de acceso al recurso

No procederá la concesión del recurso cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1. No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.

2. El disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades.

3. Podrán ser denegadas aquellas demandas de acceso a los recursos que, aun cumpliendo los requisitos establecidos en este reglamento, puedan concurrir algunas de las siguientes circunstancias:

- A) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar las ayudas a la persona solicitante.
- B) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la demanda planteada.
- C) Por falta de colaboración con la intervención social.
- D) Porque no está debidamente justificada la situación de necesidad, a cubrir con la ayuda solicitada.
- E) No haber presentado la documentación requerida, en el plazo y forma establecidos.
- F) Ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener o mantener el acceso al recurso.
- G) Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el/la Trabajador Social de referencia.
- H) No haber justificado el disfrute del recurso concedido en ocasiones anteriores.
- I) Actuación fraudulenta del beneficiario para obtener el acceso a los recursos
- J) Que la persona solicitante o su unidad familiar cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el epígrafe 2.8.4. (Baremo de concesión) del reglamento aquí elaborado, o en su caso, cuente con otros recursos de similar carácter que estén satisfaciendo dicha necesidad, salvo que, bajo criterio técnico del responsable del recurso, se indique lo contrario a través de un Informe social motivado.
- k) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

3.9. Compromiso de intervención

Una vez que el acceso al recurso ha sido aprobado, el/la Trabajadora Social diseñará (si procede) la intervención social la cual plasmará en un documento de compromiso con la persona solicitante. En la definición de compromisos también podrán participar otros profesionales que intervengan en la atención a la persona beneficiario y/o a su unidad familiar. Este documento será firmado por ambas partes, y en el mismo se detallará los compromisos y obligaciones de la persona beneficiaria, así como las consecuencias derivadas del incumplimiento de las mismas.

3.10. Resolución y notificaciones

Los profesionales con competencia exclusiva para determinar y proponer la idoneidad, o no, del acceso a los recursos aquí regulados será el/la Trabajador Social de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios.

Es competencia del/la Concejal/a Delegado/a de Asuntos Sociales, la resolución de las solicitudes tramitadas, para su concesión o denegación.

Será dicho profesional quien comunique la concesión o denegación del acceso al recurso en la forma y por cualquiera de los medios que permitan tener constancia de la recepción por los interesados/as. En su caso, la resolución denegatoria, que deberá estar debidamente motivada, será notificada a la persona solicitante y deberá indicar la causa de negación. En todo caso, el recurso se prestará en función de los créditos disponibles en el propio Ayuntamiento de Trebujena. Por ello, no bastará para recibir el recurso que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones señalados en el presente documento, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias.

3.11. Metodología de prestación de los recursos

Una vez que el acceso al recurso ha sido aprobado por Concejal/a Delegado/a de Asuntos Sociales, la forma de prestación del mismo será la siguiente:

A) El/la trabajador/a Social asignará un código de usuario del programa a la unidad familiar. A su vez, a este código se le asignará una cantidad económica, la cual vendrá determinada por el número de miembros que compongan la unidad familiar. Las cantidades atribuidas por número de miembros de la unidad familiar serán las siguientes:

UNIDAD FAMILIAR (MIEMBROS).	CANTIDAD MENSUAL (€).
1 MIEMBRO	100 €
2 MIEMBROS	115 € (Se aplica el 15% a la cantidad inicial)
3 MIEMBROS	125 € (Se aplica el 25% a la cantidad inicial)
4 MIEMBROS	135 € (Se aplica el 35% a la cantidad inicial)
5 MIEMBROS	145 € (Se aplica el 45% a la cantidad inicial)
* A partir del 5º miembro se sumará 15 €/mes	

B) Se elaborará un documento de autorización en el cual aparecerá tanto el código de la unidad familiar asignado, la cantidad máxima a poder gastar como la empresa donde se podrá ejecutar dicho gasto.

C) Una vez que el usuario realice el gasto, entregará su documento identificativo a los/las profesionales de los servicios sociales comunitarios.

D) Será el usuario/a del recurso el responsable de entregar el documento justificativo de la compra realizada. El plazo para la entrega del mismo será de 7 días a contar a partir de la realización de la compra.

Como metodología de actuación, el responsable de la empresa suministradora de productos recibirá, al menos cada 15 días, un listado actualizado de los códigos y cantidades asignados a las unidades familiares atendidas. Dicho documento tendrá como objetivo mantener un nivel adecuado de funcionamiento y control de la prestación del recurso.

3.12. Justificación de ejecución del recurso.

En la resolución de concesión se expresará la obligación de el/la beneficiario/a de justificar la aplicación del recurso a la situación de necesidad por la que fue concedida. Los beneficiarios, en el plazo máximo de 7 días a contar a partir de la ejecución del recurso, deberán justificar haber realizado el gasto. No obstante, y por motivos razonados y bajo valoración favorable del personal técnico correspondiente, dicho plazo podrá ser prorrogado durante 5 días más.

A su vez, los justificantes presentados a efectos de la justificación deberán ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor, el importe del mismo

(con expresión de la parte correspondiente al IVA), la fecha de expedición del mismo y los productos adquiridos. Esto es, se entregará en los Servicios Sociales Comunitarios las facturas de los gastos realizados las cuales aseguren, de forma fehaciente, los gastos realizados hasta justificar la cuantía total concedida. Todo ello, sin el menoscabo de las labores propias de fiscalización que la intervención municipal considere oportunas llevar a efectos.

Por otro lado, y en relación con el programa de ayuda de POBREZA ENERGETICA, el solicitante deberá formalizar su demanda ante los Servicios Sociales Municipales, los cuales valorarán la misma con la documentación de obligado cumplimiento; y para el caso de que sea concedida, y derivado el expediente a la intervención municipal, por ésta se procederá al ingreso en la cuenta bancaria del beneficiario o por cualquier otro método de pago, de la cuantía de la ayuda, asumiendo el compromiso el mismo, de justificar obligatoriamente ante la tesorería municipal del pago de la factura correspondiente al suministro.

En ningún caso el importe de la ayuda correspondiente al presente programa de pobreza energética, podrá superar los 150€, por factura bimensual de electricidad, butano u otros gastos. En el caso de que la factura sea mensual no podrá superar los 75 €.

Para el caso de que cualquier otra ayuda social, el método de concesión y justificación de la misma, será el que se determine por el Ayuntamiento de Trebujena.

3.13. Financiación del recurso

La concesión del recurso queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias destinadas a tal fin en el momento de su solicitud.

IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

4.1. Causas motivadoras de sanción.

A los efectos del presente reglamento se tipifican con infracciones las siguientes:

- Quando el beneficiario/a realice un uso fraudulento del recurso, no destinando el mismo a las satisfacer las demandas para las que fue concedido.
- Que los beneficiarios/as lleven a cabo un incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente documento.
- Quando se produzca un incumplimiento sistemático por parte de los beneficiarios de los objetivos acordados en el proceso de la intervención social.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control tendentes a verificar el cumplimiento del objetivo
- Quando se produzca una ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener o mantener el acceso al recurso.
- No haber justificado el disfrute del recurso concedido en ocasiones anteriores.
- Incumplimiento total o parcial de los objetivos que fundamenta la concesión del recurso.

h) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores, las cuales deberán ser definidas, justificadas y motivadas por los servicios sociales comunitarios.

4.2.- Procedimiento sancionador

Una vez constatada por los servicios sociales, la comisión por el beneficiario de alguna/as de la/s infracciones tipificadas anteriormente, se comunicará al presunto infractor la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, otorgándosele un plazo de 10 días, al objeto de que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas y aportar cuantos documentos sirvan para justificar su conducta; tras ello, por los servicios sociales, se emitirá la resolución con propuesta de sanción si queda justificada y motivada la infracción imputada al beneficiario, la cual será resuelta por el/ la Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales.

4.3.- Sanciones

A propuesta de los servicios sociales comunitarios las sanciones a adoptar podrán ser:

- El reintegro de las cuantías establecidas en el recurso.
- La denegación al acceso de uno o varios recursos durante un plazo de 6 meses, período éste que podrá ser ampliado, para el caso de reincidencia en la comisión de la infracción por parte del beneficiario.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

5.1. Derechos de los beneficiarios del recurso.

Los usuarios que accedan al recurso tienen derecho a:

- A recibir el recurso, una vez concedido, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento.
- A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continuada relacionada con su solicitud de acceso al recurso.
- A ser informados antes del inicio del acceso al recurso de sus derechos y obligaciones.
- A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que le atiende.
- A la confidencialidad de los datos conocidos de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- A que se atiendan las sugerencias e incidencias ante posibles situaciones producidas en la tramitación del recurso.
- A renunciar o anular la ayuda solicitada por voluntad propia.

5.2. Obligaciones de los beneficiarios del recurso.

Los usuarios que accedan al recurso tienen el deber de:

- Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso al recurso regulado en el presente documento.
- Aplicar el recurso en su totalidad a la finalidad para la que le fue concedido.
- Comunicar a los Servicios Sociales Comunitarios todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud en el plazo máximo de un mes desde que se produzcan.
- Reintegrar el importe del coste del recurso recibido indebidamente.

- E) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones de los compromisos adquiridos en el Itinerario de Inserción Social y/o Proyecto de Intervención Social, en el caso que proceda.
- F) Facilitar el seguimiento de su situación personal y socio-familiar al personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.
- G) Aportar toda la documentación requerida para la tramitación del recurso.
- H) Justificar en tiempo y forma el recurso recibido. Se realizará con los documentos y facturas originales oportunas que acrediten la realización del gasto que motivó la concesión de dicho recurso, en el plazo de 7 días, como máximo, contados a partir de la concesión del recurso.
- I) Tratar con respeto a los profesionales que les atienden. Estos podrán renunciar a prestar atención profesional en situaciones de injurias, amenazas o agresión.
- J) Adoptar un comportamiento adecuado, debiendo abandonar el servicio, centro o instalaciones municipales a requerimiento de su personal, cuando adopte conductas que atenten contra la dignidad de los profesionales o de otros usuarios.
- K) Aceptar ofertas de empleo adecuadas. Entendiendo por tales:
- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante.
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada.
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas.

VI. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- VALIDEZ Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Excmo., Ayuntamiento de Trebujena. A su vez, destacar que la vigencia de este reglamento se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa del mismo, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento del recurso regulado en el presente documento, estarán sometidos a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa de desarrollo reglamentario de ésta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- EVALUACIÓN

En torno al presente reglamento, se llevará a cabo una evaluación anual con objeto de conocer su validez y su adecuación a las nuevas necesidades que genera la realidad social en la que se encuentre sumergida la población que conforma el municipio de Trebujena.

En Trebujena, a 20 de enero de 2021. Fdo. Ana Luisa Robredo Caballero Delegada del área de Servicios Sociales y Mayores."

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena a 26 de Julio de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. Cotejado El Secretario-Interventor. Firmado.

Nº 64.533

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES ANUNCIO

Expediente: 2057/2020. Habiéndose elevado al Pleno ordinario de fecha 22 de julio la propuesta de aprobación del texto inicial del convenio de cooperación entre la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía y el ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, para la realización de actuaciones de gestión de los montes, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles el texto inicial de dicho convenio, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

"CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES, PROVINCIA DE CÁDIZ, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE GESTIÓN DE LOS MONTES:

• CA-50027-AY- BARRANCONES
• CA-50028-AY- HERNÁN MARTÍN
• CA-50029-AY-JOTA
• CA-50030-AY-LAGANES
• CA-50031-AY-LAUREL
• CA-50032-AY-MONTERO
• CA-50033-AY-SAUZAL
• CA-50034-AY-ZARZA
• CA-50056-AY-AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES, PROVINCIA DE CÁDIZ, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE GESTIÓN DE LOS MONTES BARRANCONES (CA-50027-AY), HERNÁN MARTÍN (CA-50028-AY), JOTA (CA-50029-AY), LAGANES (CA-50030-AY), LAUREL (CA-50031-AY), MONTERO (CA-50032-AY), SAUZAL (CA-50033-AY), ZARZA (CA-50034-AY), AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE (CA-50056-AY)

En ALCALÁ DE LOS GAZULES, a 06. de noviembre de 2020
REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. Consejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, D.ª Carmen Crespo Díaz.

De otra, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES, D. Javier Pizarro Ruiz.

INTERVIENEN

La primera, en nombre y representación de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, en virtud de la designación efectuada por Decreto del Presidente 4/2019, de 21 de enero, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y por el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y merced a la autorización conferida por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el _____, en la que se acordó otorgar el consentimiento para la celebración del presente convenio.

Ambas partes se reconocen mutuamente, en la representación que ostentan, capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente Convenio de Cooperación y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO. - Que el Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES es titular de los siguientes montes del Catálogo de Montes Públicos de Andalucía denominados

NOMBRE	CÓDIGO	PROVINCIA	SUPERFICIE PÚBLICA- Ha	NÚMERO DEL CATÁLOGO
BARRANCONES	CA-50027-AY	CÁDIZ	757,9087	27
HERNÁN MARTÍN	CA-50028-AY	CÁDIZ	1.159,87	28
JOTA	CA-50029-AY	CÁDIZ	727,1305	29
LAGANES	CA-50030-AY	CÁDIZ	728,2984	30
LAUREL	CA-50031-AY	CÁDIZ	293,4366	31
MONTERO	CA-50032-AY	CÁDIZ	644,1399	32
SAUZAL	CA-50033-AY	CÁDIZ	807,8566	33
ZARZA	CA-50034-AY	CÁDIZ	169,3659	34
AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE	CA-50056-AY	CÁDIZ	163,9269	26

y figuran inscritos en el Registro de la Propiedad de Medina Sidonia con los siguientes datos:

NOMBRE	FINCA	LIBRO	TOMO	FOLIO	(1)	SUPERFICIE (ha)
BARRANCONES	2112	31	92	2	1ª	1.191,00
HERNÁN MARTÍN	2111	204	536,00	250	1ª	417,00
JOTA	2113	51	152	153	1ª	1.000,00
LAGANES	2114	51	152	157	1ª	1.072,00
LAUREL	2115	51	152	164	1ª	715,00
MONTERO	2117	61	184	177	1ª	834,00
SAUZAL	2116	61	184	71	1ª	1.370,00
ZARZA	2118	31	92	29	1ª	834,00
AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE	8806	211	580	4	1ª	153,61

(1) INSCRIPCIÓN

SEGUNDO. - Que, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello suponga cesión de la titularidad de la competencia. La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TERCERO. - Que, conforme a los artículos 143 y 144 de la misma Ley 40/2015, las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio y de acuerdo con la técnica que consideren más adecuadas. Estas relaciones de cooperación, que requieren la aceptación expresa de las partes, se formularán en acuerdos de los órganos de cooperación o en convenios en los que se preverán las condiciones y compromisos que se asumen.

CUARTO. - Que, para el cumplimiento de los fines previstos en los artículos 53 a 55 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, relativos a la conservación, repoblación forestal y la ordenación, mejora y aprovechamiento de sus montes, el Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES se encuentra facultado para suscribir los convenios o acuerdos que estime convenientes.

QUINTO. - Que el artículo 26.2 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía habilita a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía para suscribir convenios de cooperación con otras

Administraciones o Entidades Públicas con el fin de gestionar los montes que sean de la titularidad de las mismas.

SEXTO. - Que la Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales, contempla la colaboración de la Administración Forestal en la elaboración de los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales, así como la suscripción del correspondiente convenio entre Administración titular y Consejería competente en materia forestal para el desarrollo de trabajos de restauración de áreas incendiadas.

SÉPTIMO. - Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres (y en el artículo 5.4 del Decreto 126/2017, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Caza en Andalucía) la Consejería competente en materia de medio ambiente podrá suscribir convenios de colaboración con propietarios de terrenos o titulares de derechos para el mejor cumplimiento de los fines de esta Ley, estableciendo en su caso las correspondientes compensaciones cuando incluyan obligaciones nuevas o renuncia a determinados aprovechamientos.

OCTAVO. - De igual modo, el artículo 5.2 de dicha Ley 8/2003 y el artículo 5.5 del Decreto 126/2017 disponen que las Entidades Locales de Andalucía podrán colaborar en la consecución de los fines de esta Ley en el ámbito de sus respectivas competencias, pudiendo concertar convenios y asumir, en su caso, funciones de gestión. De conformidad con lo anteriormente expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Cooperación con sujeción a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Es objeto del presente Convenio de Cooperación la realización por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía de actuaciones de gestión de los siguientes montes del Catálogo de Montes Públicos de Andalucía

NOMBRE	CÓDIGO	SUPERFICIE PÚBLICA- Ha
BARRANCONES	CA-50027-AY	757,9087
HERNÁN MARTÍN	CA-50028-AY	1.159,87
JOTA	CA-50029-AY	727,1305
LAGANES	CA-50030-AY	728,2984
LAUREL	CA-50031-AY	293,4366
MONTERO	CA-50032-AY	644,1399
SAUZAL	CA-50033-AY	807,8566
ZARZA	CA-50034-AY	169,3659
AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE	CA-50056-AY	163,9269

y de los que es titular el Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES

SEGUNDA. - OBLIGACIONES QUE ASUME LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

1. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía realizará la ordenación del citado monte, a cuyo efecto redactará el Proyecto de Ordenación del monte, los Planes de Mejora para su ejecución y el Programa Anual de Aprovechamientos. Dicha Consejería redactará, los correspondientes Pliegos de Condiciones Técnico-Facultativas y Económicas siempre que no incida en las competencias de los Ayuntamientos como órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En la elaboración del Programa Anual de Aprovechamientos, el Ayuntamiento titular del monte podrá realizar las propuestas que estime oportunas para la mejor gestión del monte.

2. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, a petición del Ayuntamiento, y en aplicación de las reglas previstas en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá realizar la ejecución de las actividades materiales necesarias para la adjudicación de los aprovechamientos derivados del vuelo, sin perjuicio de las competencias que le correspondan estrictamente en aplicación de la normativa de Régimen Local. Asimismo, la Consejería, a su vez, podrá encomendar estos trabajos a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, de acuerdo con lo previsto por los artículos 105 y 106 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, incluirá las actuaciones a realizar en el monte objeto de este convenio en los Programas Anuales de inversión contemplados en su presupuesto. Dichas actuaciones deberán estar recogidas preferentemente en los Proyectos de Ordenación y Planes Técnicos que se aprueben.

4. A petición del Ayuntamiento, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía podrá prestar asesoramiento para la redacción de los pliegos administrativos y técnicos para la adjudicación de los recursos cinegéticos del monte, o facilitarles como base el modelo tipo que se emplea para la adjudicación de la caza en los terrenos de propiedad de la Comunidad Autónoma.

5. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía actuará, en cuanto a incendios forestales, de la siguiente forma:

- Colaborará con el Ayuntamiento propietario mediante el asesoramiento técnico en la redacción del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales.

- Incorporará, como anexo al Proyecto de Ordenación, la estimación de riesgos y medidas de prevención de incendios forestales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales.

- En tanto no esté redactado y aprobado el documento de ordenación, colaborará técnicamente en la elaboración del Plan de Prevención de Incendios Forestales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 5/1999.

- Colaborará técnicamente en la redacción y ejecución del Plan de Restauración de las zonas del monte que resultasen afectadas por incendios forestales.

- Realizará el aprovechamiento forzoso de los productos forestales afectados por incendio forestal, estando sujetas las cantidades obtenidas por la venta a su reinversión en la restauración del monte incendiado cuando se considere precisa, de conformidad con lo previsto en el artículo 54.4 de la Ley 5/1999, dando cuenta de las mismas al Ayuntamiento.

- Llevará a cabo el mantenimiento de las infraestructuras de vigilancia y/o prevención de incendios forestales que se estimen fundamentales, tanto para este monte como para los terrenos limítrofes. Asimismo, podrá colaborar en la ejecución de los tratamientos de selvicultura preventiva que se consideren.

6. Corresponderá a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía la autorización, en su caso, de cualquier ocupación o servidumbre en el citado monte, ya sea de interés público o particular, con sujeción al procedimiento establecido en los artículos 68 y 69 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado mediante el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre.

7. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía colaborará con el Ayuntamiento en la gestión de las instalaciones de uso público que se indican en el anexo 1, dedicadas a actividades recreativas, educativas, ecoturísticas o culturales compatibles con la conservación del monte, de conformidad con los artículos 102 y 104 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado mediante el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre. Todo ello, sin perjuicio de que, a fin de desarrollar esa colaboración y concretarla en alguna actuación, programa o actividad en particular, pudiera resultar necesario o conveniente la celebración de un Convenio o Acuerdo específico. Anualmente se revisarán las posibles variaciones, incorporaciones o bajas de las instalaciones del presente Convenio.

8. La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el Ayuntamiento titular del monte, podrá llevar a cabo actuaciones dirigidas a aumentar la capacidad de adaptación y el valor medioambiental de los ecosistemas forestales, siempre que estas se encuentren contempladas en el correspondiente Proyecto de Ordenación o Plan Técnico vigente. En ausencia de estos instrumentos, las actuaciones deberán ser contempladas en un documento técnico específico que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento titular del monte. Asimismo, podrá realizar el seguimiento y actuaciones de conservación y recuperación de especies de flora y fauna silvestres y sus hábitats, dedicando especial atención a las especies silvestres incluidas en el Listado Andaluz de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y en el Catálogo Andaluz de Especies Amenazadas.

9. Con independencia de lo que resulte de las cláusulas anteriores, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía prestará cuanta colaboración y asistencia técnica sea precisa para la buena gestión del monte objeto del presente Convenio.

TERCERA. - OBLIGACIONES QUE ASUME EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

1. El Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES, a los únicos efectos de la realización de las actuaciones previstas en el presente convenio, pone a disposición de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía los terrenos necesarios para la realización de obras y trabajos aprobados que se detallan en la cláusula PRIMERA, libres de cargas, según se haga constar en certificación expedida a tales efectos por su Secretaría General.

2. El Ayuntamiento elaborará una memoria en la que conste la depuración física y jurídica del monte.

3. De acuerdo con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014, el Ayuntamiento creará su fondo de mejoras, asumiendo la administración de ingresos y gastos. Se deberá ingresar en la misma el 15% del valor de los aprovechamientos forestales y de los rendimientos obtenidos por ocupaciones o actividades desarrolladas en el monte, incluidos los aprovechamientos cinegéticos, cuyo destino será la conservación de los montes incluidos en el Catálogo de Montes Públicos de Andalucía dentro de su término municipal en concordancia con el artículo 38 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

4. El Ayuntamiento ejecutará y financiará, en su caso, las actuaciones a su cargo que se recojan en el presente convenio.

5. El Ayuntamiento podrá autorizar el uso común del monte, mediante la publicación legal de ámbito municipal que corresponda.

6. El Ayuntamiento podrá proponer la inclusión de aprovechamientos forestales en el Programa Anual y solicitarla realización de las mejoras previstas en el Proyecto de Ordenación. En su caso podrá realizar las mismas, siempre con el acuerdo de la Delegación Territorial de la Consejería.

7. Finalmente, el Ayuntamiento adquiere el compromiso de mantener en buen estado el monte desde la finalización y entrega de los trabajos que sobre el mismo ejecute la Consejería. Asimismo, llevará a cabo el mantenimiento y conservación de las instalaciones que, en su caso, le sean entregadas por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, a partir del momento de la firma del acta de recepción de las mismas. También, de común acuerdo, podrán incluirse instalaciones construidas en el monte por la Administración de la Junta de Andalucía antes de la fecha de suscripción del presente convenio.

CUARTA. - El presente Convenio tendrá una duración de CUATRO AÑOS, prorrogable por iguales períodos por acuerdo expreso y escrito de ambas partes, solicitado con al menos tres meses de antelación a la fecha prevista de finalización del Convenio y formalizado con anterioridad a la misma.

QUINTA. - Una vez al año, y en cualquier caso antes del 30 de noviembre del año previo a las actuaciones, se detallará un presupuesto de inversión

conjunto de cada una de las partes, Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía y Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES, con detalle de las actuaciones a realizar, coste de las mismas y aplicación presupuestaria. Dicho presupuesto incluirá también el destino del fondo de mejora existente o previsto.

SEXTA. - La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, por sí misma o mediante encargo a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, licitará, adjudicará y gestionará los contratos de obras y servicios necesarios para la realización de las actuaciones cuya financiación le corresponde. Asimismo, realizará todas las demás actividades que sean precisas para ejecutar el convenio hasta su terminación.

SÉPTIMA. - Una vez finalizado el Convenio la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, comunicará al Ayuntamiento las actuaciones ejecutadas en el marco del vigente convenio, que firmará un acta de recepción de las mismas, haciéndose cargo a partir de ese momento del mantenimiento y conservación de los bienes y/o equipamientos cedidos.

OCTAVA. - El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del Orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

NOVENA.- A los efectos de asegurar la vigilancia, seguimiento y control de la ejecución de este convenio y de los compromisos adquiridos por ambos firmantes, de acuerdo con lo previsto por el artículo 49.f de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá constituirse una Comisión Mixta de Seguimiento, cuya Presidencia ostentará la persona responsable del Servicio de Gestión del Medio Natural de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía en la provincia donde se ubica el monte y la persona que a tal efecto designe el Alcalde de ALCALÁ DE LOS GAZULES. El régimen de esta Comisión deberá ajustarse a lo dispuesto sobre órganos colegiados en el Título II, Capítulo IV, Sección Primera de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en la propia Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión Mixta se reunirá al menos una vez al año, y analizará el cumplimiento de los objetivos y presupuestos a final del año en curso y desarrollará el presupuesto de inversión anual futura recogido en la cláusula QUINTA.

DÉCIMA. - El presente Convenio se extinguirá por finalización del plazo o por resolución. Son causas de resolución:

- El acuerdo mutuo y voluntario de las partes.
- El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del Convenio, en cuyo caso la parte que se considere afectada al respecto, deberá proceder a su denuncia mediante comunicación fehaciente a la otra parte y de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 51.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Cualquier otra que le sea de aplicación de acuerdo con la legislación vigente.

Si cuando concurra la resolución del Convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión Mixta de Seguimiento, podrán acordar la continuación o finalización de las actuaciones que consideren oportunas.

UNDÉCIMA.- Durante la ejecución del convenio se estará a lo Dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las persona físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 56 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, siendo necesario que la documentación que se aporte para el desarrollo de ambos preceptos contenga datos disociados. A los efectos que se citan en esta cláusula, se firmará un anexo de compromiso.

DUODÉCIMA.- Las actuaciones que comprendan actividades de autoridad administrativa no serán realizadas por personas ajenas a la Administración o, aun perteneciendo a la misma, cuando no ostenten la competencia para ello.

DECIMOTERCERA.- Este convenio podrá verse modificado en función de circunstancias de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en los términos que recoge la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

DECIMOCUARTA.- A partir de la fecha de la firma del presente Convenio queda sin efecto cualquier Convenio de Cooperación anterior entre la Consejería competente en materia de medio ambiente de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de ALCALÁ DE LOS GAZULES para la gestión de los montes BARRANCONES (CA-50027-AY), HERNÁN MARTÍN (CA-50028-AY), JOTA (CA-50029-AY), LAGANES (CA-50030-AY), LAUREL (CA-50031-AY), MONTERO (CA-50032-AY), SAUZAL (CA-50033-AY), ZARZA (CA-50034-AY) y AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE (CA-50056-AY)

Y en prueba de conformidad los reunidos firman el presente Convenio por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al principio.

POR LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. CARMEN CRESPO DÍAZ. POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES. D. _____

ANEXO I.

RELACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO, GESTIONADOS POR LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EN LOS MONTES PÚBLICOS BARRANCONES (CA-50027-AY), HERNÁN MARTÍN (CA-50028-AY), JOTA (CA-50029-AY), LAGANES (CA-50030-AY), LAUREL (CA-50031-AY), MONTERO (CA-50032-AY), SAUZAL (CA-50033-AY), ZARZA (CA-50034-AY), AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE (CA-50056-AY), TITULARIDD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

HERNÁN MARTÍN (CA-50028-AY)
• AREA RECREATIVA EL PICACHO
• SENDERO GARGANTA DE PUERTO OSCURO
• SENDERO TRAVESÍA DEL ALJIBE
• SENDERO SUBIDA AL ALJIBE
• SENDERO SUBIDA AL PICACHO
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
BARRANCONES (CA-50027-AY),
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
JOTA (CA-50029-AY)
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
LAGANES (CA-50030-AY)
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
LAUREL (CA-50031-AY)
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
MONTERO (CA-50032-AY)
Sin instalaciones de uso publico
SAUZAL (CA-50033-AY)
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
ZARZA (CA-50034-AY),
• CARRIL CICLOTURISTA PICACHO PEGUERA
AGREGADOS DEL PESO Y ALBERITE (CA-50056-AY)
Sin instalaciones de uso publico
OTRAS INSTALACIONES
HERNÁN MARTÍN (CA-50028-AY)
• MULADAR DEL PICHACHO
• ESTACION DE REFERENCIA DEL CORZO"

En Alcalá de los Gazules a 23/07/21. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz, Alcalde
Nº 64.591

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 22 de julio de 2021, se aprueba inicialmente la aprobación de la Modificación de la Plantilla de Personal.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 22 de julio de 2021, la modificación de la plantilla de personal, para la creación de una plaza de administrativo, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Alcalá de los Gazules, a 27/07/2021. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 64.593

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0585 de fecha 26 de julio de 2021 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que entre los días 26 de julio y 13 de agosto de 2021 por vacaciones, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Ana Melgar Sarmiento, Teniente de Alcaldesa del Ayuntamiento de El Bosque, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre los días 26 de julio y 13 de agosto de 2021 por vacaciones de la Alcaldesa y encontrarse ésta fuera del municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. En El Bosque, a 27/07/2021. La Alcaldesa. Fdo.: Pilar García Carrasco.

Nº 64.594

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2020

Expediente: G-1240/2021. Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en Sesión celebrada el día 26 de julio de 2021, la Cuenta General del ejercicio presupuestario del año 2020 se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, según lo dispuesto en el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Paterna de Rivera, 27/07/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE.

FDO.: Andrés Díaz Rodríguez. 26/07/2021. LA SECRETARIA-INTERVENTORA.
FDO.: Cristina Olano Martín. Nº 64.645

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 20 de julio de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Estando previsto que esta Alcaldía Presidencia disfrute de periodo vacacional desde el día 2 al 15 de agosto de 2021. De acuerdo con lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 40 del Reglamento Orgánico Municipal y 47 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente

RESUELVO

1º.- En el periodo comprendido entre los días 2 al 12 de agosto (a.i.), por vacaciones del Primer Teniente de Alcaldesa, me sustituirá en la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento la Sra. Concejala Segunda Teniente de Alcaldesa, Dª Claudia Márquez Ramírez, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

2º.- En el periodo comprendido entre los días 13 al 15 de agosto (a.i.) me sustituirá en la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento el Sr. Concejal Primer Teniente de Alcaldesa, D. Conrado Rodríguez Ruiz, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

3º.- No obstante lo cual, el presente Decreto se dicta dejando a salvo y sin perjuicio de las delegaciones que por esta Alcaldía se decreten en materia de matrimonios civiles.

4º.- Dar cuenta por la Intranet Municipal del presente Decreto a todos los Servicios Municipales para su conocimiento y efectos legales.

5º.- Del presente Decreto se efectuará la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.”

San Fernando, a 23/07/2021. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María Dolores Larrán Oya. Nº 64.650

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021 aprobó inicialmente el expediente núm. 15 de modificación del Presupuesto Municipal para el año 2021, mediante la concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito por importe de 506.076,56 euros, a financiar con bajas en otras aplicaciones del Presupuesto y con el Remanente Líquido de Tesorería.

Queda expuesto al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobado. Conil de la Frontera, a 30 de julio de 2021.

30/07/2021. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 65.759

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2021 acordó en punto 7º de la sesión, aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 041/2021 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, prórroga del 2020, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, para atender necesidades específicas para los que no existe crédito suficiente y no pueden ser demorados hasta el ejercicio siguiente, siendo su finalidad:

1. Reasfaltado del Parque Infantil de Tráfico, por importe total de 28.000,00€.
2. Reurbanización para la conexión de vía ciclista con A-2003: Ejecución del tramo de carril bici en la Avenida ciclista Juan Félix Bernal, que deberá unirse con el que se encuentra en la Avenida Rey Juan Carlos I. La valoración de este tramo de carril bici es de 48.000,00€.

3. Plan seguridad vial y accesibilidad: Plan de mejora de la seguridad vial y la accesibilidad, basado en tres tipos de actuaciones diferentes:

- Mejora del balizamiento (señalización lumínica en pasos de peatones y glorietas)
- Refuerzo señalización tanto vertical como horizontal en principales vías de la ciudad y centros escolares.
- Mejora accesibilidad y seguridad vial mediante ejecución de pasos de peatones elevados. Para las dos primera actuaciones se prevé una inversión de 250.000,00€, y para la tercera actuación, de 48.000,00€.

4. Refuerzo eléctrico subterráneo en recinto ferial: Mejora de la infraestructura eléctrica mediante la instalación de sistemas de refuerzo que eviten la insuficiencia del actual tendido subterráneo para atender la demanda total del consumo eléctrico, durante la celebración de la Feria del Caballo, y, por consiguiente, caídas de tensión. Esta inversión se cifra en 48.000,00€.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 30/07/2021. El Secretario General del Pleno. Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Nº 66.016

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

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

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