

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15346/23.

Visto el expediente AT-15346/23, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: FRV GIBALBÍN, S.L.

Domicilio: C/ RIBERA DEL LOIRA Nº60, 28042 MADRID

Emplazamiento de la instalación: POLÍGONO 11, PARCELA 37

Términos municipales afectados: JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Finalidad de la instalación: GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA FOTOVOLTAICA

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, con fecha 22 de septiembre de 2022 esta Delegación Territorial resuelve la concesión de la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción a la instalación PSFV GIBALBÍN (AT 14391/20).

SEGUNDO. Con fecha 15 de diciembre de 2022 la sociedad mercantil FRV GIBALBÍN, S.L. solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para la instalación para la infraestructura de evacuación de la PSFV GIBALBÍN hasta el punto de acceso y conexión (AT-15346/23), aportando la RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CÁDIZ CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL POR LA QUE SE MODIFICA LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA OTORGADA A FRV GIBALBÍN JEREZ S.L.U. PARA EL PROYECTO DE "PLANTA FOTOVOLTAICA GIBALBIN", SITA EN EL T.M JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ), con fecha 21 de noviembre de 2022 (AAU/MNS/CA/077/22).

TERCERO. Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, en particular los artículos 21 y 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta los hechos descritos en los antecedentes, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a FRV GIBALBÍN, S.L. para la instalación para la infraestructura de evacuación de la PSFV GIBALBÍN hasta el punto de acceso y conexión (AT-15346/23).

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Infraestructura de Evacuación

Línea soterrada de 132 kV desde SET GIBALBÍN 30/132 kV hasta el Centro de Seccionamiento "Gibalbín".

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	132 kV
• Longitud:	47,25 m
• Tipo Conductor:	3x1x630 mm2 XLPE 76/132 kV.
• Número de circuitos:	1
• Número de cables:	3

Centro de Seccionamiento de 132 kV "Gibalbín"

- Una posición de línea de salida
- Dos posiciones de línea de entrada
- Armarios de control y protección de las distintas posiciones de 132 kV
- Armarios SCADA y comunicaciones
- Armarios de medida y tarificación
- Transformador, celdas y cuadros de servicios auxiliares
- Equipos rectificador-cargador-baterías de 125 Vcc

Conforme al proyecto técnico:

• PROYECTO TÉCNICO CENTRO DE SECCIONAMIENTO GIBALBÍN" y declaración responsable de 30 de noviembre de 2022
Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, D. CARLOS MANUEL VÁZQUEZ JIMÉNEZ, colegiado n.º 1007 del COTIGI CÁCERES.

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

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

2. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.

En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el:

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CÁDIZ CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL POR LA QUE SE MODIFICA LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA OTORGADA A FRV GIBALBÍN JEREZ S.L.U. PARA EL PROYECTO DE "PLANTA FOTOVOLTAICA GIBALBIN", SITA EN EL T.M JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ), con fecha 21 de noviembre de 2022 (AAU/MNS/CA/077/22) cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

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

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

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

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

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

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

Veintiuno de junio de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 89.427

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de dos mil veintitrés aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la actividad de patrocinio del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de fecha 15 de febrero de 2023, 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 www.lalineas.es, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

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

Esta Ordenanza entrará en vigor a la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD DE PATROCINIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

Preámbulo.

Una de las prácticas más habituales para la realización de actividades de interés social, cultural, deportivo, patrimonial o cualquier otra de interés público en los Municipios consistía en la esponsorización de los mismos, de modo que un particular, a cambio de publicidad explícita o implícita, corría con los gastos que suponía la celebración de un evento. Esta actuación, conocida y usada por todos, carecía sin embargo de regulación jurídica alguna.

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de Bases de Régimen Local, no hace referencia alguna a los patrocinios de las empresas privadas, pese a su creciente importancia, al ser verdaderas fuentes de financiación para actividades de interés general. Esta laguna no se cubrió ni con la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, ni el posterior Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales que, debido a su naturaleza, se volcó más con la regulación de las tradicionales fuentes de financiación local, basadas en los ingresos de naturaleza tributaria y patrimonial; ni con la Ley de Bienes de las Entidades Locales andaluzas, que tampoco hace alusión a esta forma de colaboración público-privada, más cercana al contrato de publicidad que a la colaboración desinteresada del mundo empresarial privado. Ha sido necesario esperar al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de Enero, para disponer de una regulación con la que obtener la ventaja de la publicidad con una mayor seguridad jurídica.

La regulación que realiza el citado reglamento, no obstante es muy parca y no solventa la cuestión fundamental de distinción entre contrato de patrocinio y convenio de patrocinio, cuestión que se ha pretendido resolver en la Ordenanza que se presenta, y al análisis de disposiciones como la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad Ley General de Publicidad; y Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía; normas que, junto con la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, arrojan una mayor claridad sobre el patrocinio.

La publicación del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, viene a llenar el vacío legal que existía en materia de esponsorización de actividades municipales, actividad que como hemos señalado antes se viene desarrollado con frecuencia en las actividades de las Entidades Locales y sus entes instrumentales.

A tal efecto, el artículo 29 de la citada norma reglamentaria establece los tipos posibles de patrocinios, limitándolos a actividades deportivas, culturales, educativas, turísticas, de festejos o cualquier otra de interés social o restauración y mantenimiento de bienes de carácter histórico, artístico o cultural, señalando la norma que no podrán generar situaciones de privilegio o preferencia respecto a la actividad municipal ni relación laboral entre las entidades locales y las personas que intervengan en ellos. No se utilizarán en ningún caso como criterio de valoración en la adjudicación de licitaciones futuras.

El artículo 30 establece las formas de patrocinio que podrán ser económicas, materiales o cesión de bienes muebles o inmuebles y el 31 el contenido mínimo de las Ordenanzas de Patrocinio.

Para garantía jurídica se ha redactado la presente ordenanza cuyo objetivo prioritario es cumplir el mandato legislativo establecido en el artículo 29 del Reglamento andaluz, posibilitando tanto la eficacia en la gestión de los patrocinios como la garantía del control económico a través del correspondiente expediente administrativo y la viabilidad económica del evento.

En consecuencia, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en ejercicio de la potestad reglamentaria contemplada en el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación en el art. 25 de la misma

Ley y 29 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por le que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas, acuerda regular los patrocinios de actividades municipales mediante la presente Ordenanza conforme a las disposiciones que a continuación se establecen.

Capítulo I Objeto y concepto.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen normativo por el que se regularán los patrocinios privados que puedan ser objeto de aceptación por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción; todo ello, dentro del ámbito de sus competencias y en relación con las siguientes actuaciones:

- Deportivas, culturales, educativas, turísticas, de festejos o cualquier otra de interés social.
- Restauración y mantenimiento de bienes de carácter histórico, artístico o cultural.

Artículo 2. Formas de patrocinio y actividades patrocinadas.

1. Tendrán la consideración de patrocinio las aportaciones que, de forma voluntaria y en el marco del convenio correspondiente, efectúen las personas físicas o jurídicas para la realización de actividades de interés general de competencia municipal.

2. Las formas de patrocinio solo podrán consistir en:

- Aportaciones económicas, contribuyendo a los gastos de la actividad patrocinada.
- Aportación de material necesario para la actividad.
- Cesiones de bienes muebles o inmuebles.

3. La figura del convenio de colaboración, excluida de la legislación de contratos del sector público, debe utilizarse, únicamente, cuando existe un interés común de las partes ya sea para una poner en marcha una actuación ex novo, como para participar en un evento, actividad, acontecimiento, etc, ya existente; y para dar cobertura a los patrocinios que se articulen por la vía del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, ésto es, aportaciones de terceros sin esperar contraprestación concreta del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Por el contrario, en el supuesto de que el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción patrocine la actividad a través de cualquiera de las formas establecidas en el párrafo anterior, se entenderá que nos encontramos ante un contrato de patrocinio regulado en el artículo 22 de la Ley General de Publicidad, con naturaleza jurídica de contrato privado y sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Capítulo II Naturaleza de la aportación.

Artículo 3. Aplicación de los patrocinios.

1. Los patrocinios que se obtengan no podrán ser aplicados a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgados, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en el convenio de patrocinio.

2. Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, el patrocinador podrá exigir que se le acredite el destino dado al patrocinio y, en el caso de que el mismo no hubiera concedido, podrá exigir el reintegro de su importe.

Artículo 4. Prohibiciones.

1. El patrocinio no supondrá, en ningún caso, alteración del régimen normal de contratación ni alterará la obtención de permisos, licencias, etc., ni dará lugar a prerrogativas en la actividad reglada municipal, ni modificará el régimen de competencias atribuido a los órganos administrativos.

2. No podrán aceptarse patrocinios que puedan dar lugar al establecimiento de una relación laboral con el Ayuntamiento, o con sus organismos autónomos, empresas municipales u órganos institucionales dependientes de aquél.

3. Tampoco podrán admitirse patrocinios que consistan en porcentajes de participación en ventas o beneficios del patrocinador.

Artículo 5. Aportaciones dinerarias.

1. Las aportaciones dinerarias realizadas en concepto de patrocinios, tendrán la consideración y naturaleza de ingreso no tributario de Derecho Privado, de acuerdo con el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. Las aportaciones dinerarias generarán créditos en los estados de gastos de los presupuestos correspondientes, siempre que concurran los requisitos indispensables señalados en el artículo 44, concordantes y siguientes del citado Real Decreto, que son:

- Existencia del derecho reconocido o compromiso firme de aportación.
- Expediente de modificación presupuestaria, cuya regulación remite el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril a las Bases de Ejecución de cada Presupuesto.

3. Las aportaciones dinerarias nunca podrán superar, en su conjunto, al coste de la actividad patrocinada.

Capítulo III Régimen de incentivos.

Artículo 6. Concepto de incentivo.

Se entiende por incentivos, a los efectos previstos en la presente ordenanza, aquellos beneficios de difusión de imagen publicitaria que disfrutarán las personas físicas y/o jurídicas que adquieran la condición de patrocinadores de las actuaciones municipales.

Artículo 7. Imagen publicitaria.

1. El incentivo de imagen publicitaria consistirá en el derecho a difundir su condición de patrocinador en su propia publicidad, así como el derecho al uso gratuito de logotipo y publicidad en los elementos propios de las actividades patrocinadas, según acuerde con el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos en el respectivo convenio.

2. Esta gratuidad deberá mantener un equilibrio económico razonable en relación con la aportación de patrocinador. El contravalor económico de dicha aportación será calculado por valor de mercado o mediante la aplicación de los precios fijados para licencias de publicidad en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

En ningún caso, podrá existir un desequilibrio a favor de la actividad publicitaria de la empresa. Deberá observarse en todo caso, lo regulado en la Ley 34/88 de 11 de noviembre, General de Publicidad y Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía.

Capítulo IV Preparación y Tramitación.

Artículo 8. Preparación.

1. Las distintas Áreas municipales definirán e informarán anualmente a la Alcaldía de las actividades de interés general que prevean realizar total o parcialmente mediante patrocinio, cuando ello sea posible con la citada antelación. Esta información deberá ser suministrada antes de finalizar el último trimestre del año anterior al que vayan a realizarse las actividades que puedan ser objeto de patrocinio.

2. Una vez se disponga de esta información, y dentro del primer trimestre del año natural, se procederá a publicar esta relación de actividades municipales que vayan a ser objeto de patrocinio, al menos, en el Portal de Transparencia municipal y página web municipal www.lalineas.es.

3. Por razones justificadas, en los supuestos de actividades municipales que no hayan sido publicadas anualmente en los términos del punto anterior, será necesario acreditar la existencia de concurrencia, en los casos en que sea preceptivo conforme a la presente ordenanza, para la suscripción del convenio de patrocinio. Con tal finalidad, se dará publicidad a las actividades que se prevean sean objeto de patrocinio en el Portal de Transparencia y la página web municipal www.lalineas.es.

Artículo 9. Limitaciones a las personas físicas o jurídicas.

En ningún caso podrán ser patrocinadores las personas físicas o jurídicas en quienes concurren alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación del sector público. El no incurrir en prohibiciones para contratar deberá quedar acreditado previamente a la aprobación del patrocinio por el órgano competente.

Artículo 10. Valoración de las ofertas.

El Ayuntamiento, mediante Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente en función del tipo de actividad patrocinada (deportiva, cultural, educativa, etc.), procederá al estudio de las ofertas, atendiendo a las más ventajosas para los intereses municipales en base a los siguientes criterios, que serán concretados en la correspondiente convocatoria:

- La/s oferta/s económicamente más ventajosa/s.
- Otras aportaciones relacionadas con el patrocinio.
- Discreción y calidad técnica de la publicidad.
- Compromisos efectivos de los solicitantes con acciones de interés público.

Artículo 11. Tramitación.

1. Tramitación de oficio.

1.1. La tramitación de los patrocinios será la siguiente:

- Resolución de la Alcaldía por la que se declare la iniciación del expediente.
- Publicación de la convocatoria pública concreta, cuando sea preceptivo.
- Apertura del plazo para presentación de las ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria pública, mediante inserción en el Tablón de Anuncios (físico y digital).
- Estudio por la Comisión de las ofertas presentadas, seleccionando la/s más ventajosa/s de conformidad a los criterios establecidos en el artículo 10 y los específicos de la convocatoria.

e) Una vez dictaminado por la Comisión informativa correspondiente el Sr. Alcalde procederá a solicitar al Área competente de la gestión del patrocinio un borrador del oportuno convenio; en el que se especificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Nombre y apellidos o razón social de la/s persona/s o entidad/es patrocinadora/s, domicilio y número de identificación fiscal. En el supuesto de entidades jurídicas quien actúe en su nombre, deberá aportar poder suficiente para suscribir el convenio de Patrocinio y adquirir compromisos en nombre de su representante.

- La competencia en la que se fundamenta la actuación del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

- Que el objeto del convenio será el patrocinio o esponsorización de una actividad de interés general y las actuaciones a realizar por cada parte para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.

- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por el patrocinador, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades.

- Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.

- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.

- El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

- Plazo de vigencia del convenio, que no podrá ser superior a cuatro años.

- Declaración responsable del patrocinador o patrocinadores de no estar incurso en alguna de las circunstancias que determinen la prohibición para contratar con el sector público.

Al Proyecto de convenio se acompañará Memoria del Área o Departamento cuya actividad concreta vaya a ser objeto del Patrocinio, en la que queden acreditados los siguientes extremos: la contribución a la realización de actividades de utilidad pública; el carácter de convenio y no de contrato de patrocinio; y que las aportaciones financieras no son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

f) Informe jurídico del Área, o, en su defecto, de la Secretaría Gral.

e) Informe de control financiero de la Intervención Municipal, tal y como determine en el Reglamento de Control Interno.

g) Aprobación del convenio por el Sr. Alcalde.

h) Suscripción del convenio por el Patrocinador o Patrocinadores y el Ayuntamiento.

2. A instancia de persona interesada.

Solicitud del interesado:

2.1. Las personas o entidades interesadas en adquirir la condición de patrocinador deberán presentar solicitud a tal efecto en los Registros Generales del Ayuntamiento y, una vez registrada, dirigida al Sr. Alcalde.

En dicha solicitud deberán reflejarse los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social, de la persona o entidad patrocinadora y domicilio civil o social.

- Actividad municipal que va a ser objeto del patrocinio, o bien, relación priorizada en el caso de aportaciones dirigidas a dos o más actividades.

- Cuantía de las aportaciones dinerarias pretendidas, así como valoración de las no dinerarias.

- Modo en el que pretenden desarrollar los incentivos a que se refiere el capítulo III de esta Ordenanza, así como valoración económica del incentivo.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación que se relaciona en original o fotocopia compulsada:

- Documento nacional de identidad y número de identificación fiscal del interesado cuando se trate de personas físicas; y cuando el solicitante fuera persona jurídica documento nacional de identidad del representante legal que suscriba la solicitud y el código de identificación fiscal de la entidad, así como la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el registro correspondiente.

En su defecto, autorización al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción para recabar esta información a través de otros medios.

- Declaración suscrita por el patrocinador o su representante de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Declaración responsable suscrita por el patrocinador o su representante comprensiva de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

- Descripción de las actividades a patrocinar.

2.2. Mediante Resolución de la Alcaldía se declarará la iniciación del expediente.

2.3. Instrucción del procedimiento.

a) Estudio de la solicitud por el Área competente para la gestión del patrocinio de la oferta presentada, quien preparará, en su caso, un borrador del oportuno convenio. En el que se especificará, entre otros, los siguientes aspectos:

- Nombre y apellidos o razón social de la/s persona/s o entidad/es patrocinadora/s, domicilio y número de identificación fiscal. En el supuesto de entidades jurídicas quien actúe en su nombre, deberá aportar poder suficiente para suscribir el convenio de Patrocinio y adquirir compromisos en nombre de su representante.

- La competencia en la que se fundamenta la actuación del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

- Que el objeto del convenio será el patrocinio o esponsorización de una actividad de interés general y las actuaciones a realizar por cada parte para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.

- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por el patrocinador, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades.

- Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.

- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.

- El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

- Plazo de vigencia del convenio, que no podrá ser superior a cuatro años.

- Declaración responsable del patrocinador o patrocinadores de no estar incurso en alguna de las circunstancias que determinen la prohibición para contratar con el sector público.

Al Proyecto de convenio se acompañará Memoria del Área o Departamento cuya actividad concreta vaya a ser objeto del Patrocinio, en la que queden acreditados los siguientes extremos: la contribución a la realización de actividades de utilidad pública; el carácter de convenio y no de contrato de patrocinio; y que las aportaciones financieras no son superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

b) Informe jurídico del Área, o, en su defecto, de la Secretaría Gral.

c) Informe de control financiero de la Intervención Municipal, tal y como determine en el Reglamento de Control Interno.

d) Aprobación del convenio por el Sr. Alcalde.

e) Suscripción del convenio por el Patrocinador o Patrocinadores y el Ayuntamiento.

Artículo 12. Plazo de resolución, sentido del silencio administrativo y recursos.

1. Desde la finalización del plazo de presentación de ofertas o desde la presentación de la instancia hasta que se resuelve por el Sr. Alcalde respecto de la selección de patrocinadores o aceptación del patrocinio, no podrán transcurrir más de tres meses.

2. En caso de que en dicho plazo no se resuelva por el órgano competente, se entenderá que el sentido del silencio es negativo.

3. Contra la Resolución de Alcaldía se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, frente al mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación del acuerdo, o bien recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 13. Formalización.

1. El convenio de formalización se ajustará al modelo establecido por este Ayuntamiento, y deberá recoger, entre sus cláusulas, los siguientes pormenores:

- Nombre y apellidos o razón social de la/s persona/s o entidad/es patrocinadora/s, domicilio y número de identificación fiscal. En el supuesto de entidades jurídicas quien actúe en su nombre, deberá aportar poder suficiente para suscribir el convenio de Patrocinio y adquirir compromisos en nombre de su representante.

- La competencia en la que se fundamenta la actuación del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

- Que el objeto del convenio será el patrocinio o esponsorización de una actividad de interés general y las actuaciones a realizar por cada parte para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.

- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por el patrocinador, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades.

- Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.

- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.

- El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

- Plazo de vigencia del convenio, que no podrá ser superior a cuatro años.

2. Una vez concluidos los trámites expuestos en los artículos anteriores, y tras la aprobación del proyecto de convenio por el Sr. Alcalde se procederá a la firma del convenio por el patrocinador y el Ayuntamiento. La firma del convenio de patrocinio por ambas partes será válida a efectos de la ejecución del patrocinio, y tendrá carácter de resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Tras la firma del convenio de patrocinio se remitirán copias del original firmado por ambas partes, entidad patrocinadora y Ayuntamiento, a la Delegación Municipal correspondiente que deberá efectuar el seguimiento para que la actividad patrocinada produzca los efectos objeto del convenio, y la Intervención Municipal para el tratamiento presupuestario que corresponda.

4. Tras la firma del convenio se procederá a su inscripción en el Registro de Convenios del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Capítulo V Ejecución del convenio.

Artículo 14. Ejecución.

1. La fase de ejecución del convenio de patrocinio se realizará por el Área del Ayuntamiento competente en la materia objeto de patrocinio, debiendo responder del grado de su cumplimiento mediante la emisión del oportuno informe.

2. Por la Intervención Municipal se emitirá certificado sobre la valoración económica de la aportación efectuada por los patrocinadores a los efectos de lo previsto en el artículo 24 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Disposición Transitoria Única.

Los expedientes de convenios de patrocinio iniciados antes de la entrada en vigor de ésta Ordenanza no se registrarán por la presente ordenanza. A estos efectos se entenderá que los expedientes han sido iniciados si se hubiera aprobado el correspondiente convenio de patrocinio.

Disposición Adicional Única. Régimen jurídico.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo prevenido en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, con respecto a los convenios suscritos por las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y hayan transcurrido quince días hábiles de siguientes a la recepción del acuerdo por los entes a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 22/6/23. EL ALCALDE, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Carmen Rocío Ramírez Bernal. Firmado.

Nº 89.724

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 19 de junio del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 4.006, relativa a delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia en los concejales y concejalas del Excmo. Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PRIMERO.- La creación de las siguientes Áreas de actividad municipal y la delegación con carácter genérico en favor de los concejales y concejalas que se citarán de las competencias propias de esta Alcaldía sobre las mismas tal y como se relaciona a continuación.

De manera común, esta delegación de competencias comprende expresamente las siguientes facultades:

- La dirección de los servicios administrativos correspondientes a dichas Áreas y su gestión en general, salvo aquellas materias que por imperativo legal ostenten la naturaleza de indelegable.

- La tramitación, impulso y resolución de los expedientes administrativos propios de dichas Áreas, salvo que se delegue con carácter especial una determinada materia conforme a lo recogido en el apartado SEGUNDO de esta parte dispositiva en los términos de la misma o esté delegada la resolución en la Junta de Gobierno Local.

- La resolución de los expedientes mediante actos administrativos que afecten a terceros (Decretos).

- La resolución de las solicitudes relativas al derecho de acceso a la información pública previsto en la normativa aplicable sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- El ejercicio de la potestad sancionadora.

- El reconocimiento de la obligación (fase contable “O”) de aquellos gastos que resulten de competencia de la Alcaldía y que tramiten las respectivas unidades administrativas

- El otorgamiento de licencias y autorizaciones de carácter patrimonial sobre bienes municipales de dominio público que pudiesen tramitar los servicios administrativos de sus Áreas de gestión, siempre que no deban otorgarse mediante licitación, de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 y 59 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en cuyo caso será competente la Junta de Gobierno Local por delegación de esta Alcaldía.

- En los casos en que exista delegación especial conforme a lo recogido en el apartado TERCERO de esta parte dispositiva, se incluye la facultad de supervisar la actuación del concejal o concejalas con delegación especial de conformidad con lo dispuesto por los apartados 3 y 4 del artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

1. “Alcaldía-Presidencia”, “Régimen Interior”, “Proyectos Estratégicos”, “Playas”, “Agenda 2020-2030”, “Fondos Europeos”, “Transparencia y Administración Electrónica”, “Comunicación”, “Fiestas”, “Mercado”, “Fomento Económico”, “Turismo Sostenible” y “Atención al ciudadano extranjero”: Dª Ana Mª González Bueno.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

a) “Alcaldía-Presidencia”:

- La Presidencia de la Junta de Portavoces cuando no asista el Sr. Alcalde y la llevanza de las relaciones y coordinación del gobierno municipal con los grupos políticos municipales.

- La resolución de los expedientes relativos al derecho a la información de los miembros corporativos regulado en el Reglamento Orgánico Municipal.

b) “Régimen Interior”: los Servicios de Secretaría General, Asesoría Jurídica, de Organización y Calidad, la Sección de Estadística y Sanciones, Información y Registro General, Archivo Administrativo, Registro Electrónico de Apoderamientos y los expedientes de matrimonios civiles y uniones de hecho.

c) “Comunicación”, “Fiesta” y “Mercado”: Se atribuye a la Sra. González Bueno la facultad de supervisar la actuación del concejal delegado con delegación especial en esta materia, contenida en el punto SEGUNDO 1 de este Decreto, Don Federico Díaz Torres.

d) “Fomento Económico”, “Turismo Sostenible” y “Atención al ciudadano extranjero”: Se atribuye a la Sra. González Bueno la facultad de supervisar la actuación de la concejal delegada con delegación especial en esta materia, contenida en el punto SEGUNDO 2 de este Decreto, Doña Manuela Pérez Izeta.

2. “Mujer y LGTBI”, “Atención vecinal” y “Mantenimiento Urbano y Energía”: Dª Mª Ángeles Martínez Rico.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

a) “Atención vecinal”: Se entienden comprendidas en el ámbito de esta Delegación las materias relativas al conocimiento, tramitación y resolución de los expedientes tramitados por el Negociado de Participación Ciudadana.

b) “Mantenimiento Urbano y Energía”: Se entienden comprendidas en el ámbito de esta Delegación, las materias relativas al conocimiento, tramitación y resolución de los expedientes tramitados por el Área de Obras y Servicios, así como de los relacionados con las energías.

3. “Medio Ambiente”, “Cultura” y “Cooperación Internacional”: D. Roberto Palmero Montero

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

a) “Medio Ambiente”: Además de las propias relativas al Medio Ambiente, se entienden comprendidas en el ámbito de la Delegación de “Medio Ambiente” las materias relativas al conocimiento, tramitación y resolución de las licencias de talas de árboles y masas arbóreas existentes en el término municipal de Chiclana de la Frontera.

b) “Cultura” y “Cooperación Internacional”: Se atribuye al Sr. Palmero Montero la facultad de supervisar la actuación de la concejal delegada con delegación especial en esta materia, contenida en el punto SEGUNDO 3 de este Decreto, Doña Susana Rivas Córdoba.

4. “Servicios Sociales”, “Vivienda”, “Educación”, “Infancia”, “Tercera Edad” y “Minorías Étnicas”: D. Francisco José Salado Moreno.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

a) “Servicios Sociales”:

- Las materias de familia, drogodependencia y la convocatoria, gestión y ejecución de los programas de empleo e inclusión social.

- El otorgamiento de aquellas subvenciones y ayudas económicas que se concedan con motivo de actuaciones singulares, extraordinarias, de socorro social, y de calamidad y catástrofes públicas.

- Se atribuye al Sr. Salado Moreno la facultad de supervisar la actuación de la concejal delegada con delegación especial en la materia de “Educación” y “Tercera Edad”, contenida en el punto SEGUNDO 4 de este Decreto, Doña María José Batista Muñoz.

b) “Educación” y “Tercera Edad”: Se atribuye al Sr. Salado Moreno la facultad de supervisar la actuación de la concejal delegada con delegación especial en esta materia, contenida en el punto SEGUNDO 4 de este Decreto, Doña Mª José Batista Muñoz.

5. “Movilidad”, “Policía Local”, “Protección Civil” y “Personal Municipal”: D. José Manuel Vera Muñoz.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

- La delegación en materia de “Movilidad” comprende entre otras las materias relativas al servicio urbano de transporte público de personas (autobuses) y al servicio de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo (taxis).

6. “Urbanismo” y “Planeamiento y Desarrollo Urbano”: D. Rodolfo Pérez Neira.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

- La aprobación de los instrumentos de prevención ambiental de competencia municipal no sujetos a declaración responsable.

- La competencia sobre los actos sujetos a licencias urbanísticas de obras mayores, segregaciones, agrupaciones y parcelaciones urbanísticas.

7. “Hacienda”, “Contratación y Patrimonio”, “Cementerio” y “Consumo”: Dª Mª Isabel Butrón García.

Esta delegación comprende entre otras competencias, las especificadas a continuación:

a) "Hacienda":

- Los Servicios de Intervención General, Tesorería y Rentas.
- La competencia para la aprobación de las fases de autorización y disposición de gastos (AD) y para la de reconocimiento de la obligación (O) de aquellos gastos que resulten de competencia de la Alcaldía, así como para la de ordenación del pago (P), de conformidad con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b) "Contratación y Patrimonio":

- Los Servicios de Contratación y Patrimonio, y de Gestión Económica y Compras.
- La competencia para la tramitación y resolución de los procedimientos de contratación abiertos simplificados previstos en el apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- La adjudicación de los contratos menores y la aprobación de los proyectos de obra de los mismos.
- La aceptación de las propuestas de contratación que eleve la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno Local a los efectos previstos en el artículo 150.2 de la citada Ley 9/2017, si esta Alcaldía delegara en este órgano colegiado la resolución de los expedientes de contratación que fueren de su competencia.

8. "Juventud y Deporte", "Salud y Protección Animal": D. José Alberto Cruz Romero

SEGUNDO.- Delegar de forma especial en favor de los siguientes concejales y concejalas, la competencia para la dirección y gestión de los servicios que se detallarán, entendiéndose dentro de la presente delegación la gestión, impulso y tramitación de los correspondientes procedimientos administrativos, así como la interlocución con los colectivos interesados, incluyéndose expresamente la firma de los expedientes administrativos y las propuestas de acuerdo a los órganos colegiados, salvo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros; todo ello, bajo la supervisión del Concejal o Concejala con delegación genérica recogido en el apartado PRIMERO de esta parte dispositiva:

1. "Comunicación", "Fiestas" y "Mercado": D. Federico Díaz Torres, bajo la supervisión de D/Dª Ana Mª González Bueno.
2. "Fomento Económico", "Turismo Sostenible" y "Atención al ciudadano extranjero": Dª Manuela Pérez Izeta, bajo la supervisión de Dª Ana Mª González Bueno.
3. "Cultura" y "Cooperación Internacional": Dª Susana Rivas Córdoba, bajo la supervisión de D. Roberto Palmero Montero.
4. "Educación" y "Tercera Edad": Dª Mª José Batista Muñoz, bajo la supervisión de D. Francisco José Salado Moreno.

TERCERO.- Delegar en los Concejales titulares de delegaciones genéricas previstas en el apartado primero de la presente Resolución, la facultad de resolución de los recursos potestativos de reposición, de reposición y de reposición en materia tributaria.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía-Presidencia conservará las siguientes facultades en relación con las anteriores competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

QUINTO.- Las presentes delegaciones de competencias se entienden conferidas sin perjuicio de la facultad de esta Alcaldía para su revocación cualquier momento con arreglo a lo dispuesto por el artículo 116 del citado Real Decreto.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejalas delegadas, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercida la potestad de revocación en base al presente decreto, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

SEXTO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente al de su fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación expresa, cese de este alcalde o de la Corporación.

SÉPTIMO.- Notifíquese el presente decreto a los concejales y concejalas destinatarios de las competencias delegadas, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto por el artículo 114.1 del citado Real Decreto 2.568/1986.

En este sentido, estas delegaciones requerirán para su eficacia su aceptación por parte de los concejales y concejalas afectados. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del presente decreto, el concejal o concejala destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía-Presidencia de su no aceptación.

OCTAVO.- Publíquese el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, página web municipal y Portal de Transparencia para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.2 del citado Real Decreto 2.568/1986 y demás normativa aplicable.

NOVENO.- Dese cuenta al Pleno del presente decreto, según lo dispuesto por el artículo 38 del Real Decreto 2.568/1986."

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).-

En Chiclana de la Frontera, a 21/6/23. Fdo.: MANUEL OROZCO BERMÚDEZ. SECRETARIO GENERAL EN FUNCIONES.

Nº 89.741

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos

de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 2º Trimestre de 2023, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneario que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 22/6/23. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 89.767

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 19 de mayo de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3.2023.005. Dicho expediente fue publicado para su conocimiento y alegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 101, de 31 de mayo de 2023, como anuncio 71.993, no habiéndose presentado ninguna reclamación, por lo que se declara definitivamente aprobado.

Por todo lo expuesto, en cumplimiento del artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente detalle del expediente:

PRESUPUESTO DE GASTOS - INCREMENTO		
Capítulo 3	Suplementos de créditos	370.000,00 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS - INCREMENTO		
Capítulo 8	Aumento de previsiones	370.000,00 €

En San Fernando, a 22/06/23. LAALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés. Firmado: LOPEZ FERNANDEZ JOSE ANTONIO (Interventor General) N° 89.771

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de dos mil veintitrés aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza de Administración electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y de sus entes dependientes.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de fecha 15 de febrero de 2023, 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 www.laline.es, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

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

Esta Ordenanza entrará en vigor a la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CONCEPCIÓN Y DE SUS ENTES DEPENDIENTES

Adaptada a las disposiciones de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

A. TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 4. Principios generales.

B. TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 7. Responsabilidad

C. TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA Y WEB

Artículo 8. Sede Electrónica.

Artículo 9. Información contenida en la Sede Electrónica.

Artículo 10. Página web municipal.

D. TÍTULO IV. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 11. Tablón de anuncios y edictos electrónicos.

E. TÍTULO V. DE LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA.

Artículo 12. Formas de identificación y firma.

Artículo 13. Identificación y firma de las autoridades y empleados públicos. Artículo

14. Representación electrónica.

F. TÍTULO VI. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 15. Comunicaciones electrónicas.

Artículo 16. Notificaciones electrónicas.

Artículo 17. Actuación administrativa automatizada. Artículo 18.- Convocatoria órganos colegiados.

G. TÍTULO VII. DOCUMENTO Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICOS.

Artículo 19.- Documento electrónico.

Artículo 20.- Expediente electrónico.

Artículo 21.- Copias auténticas de documentos electrónicos.

Artículo 22.- Libros electrónicos.

Artículo 23.- Supervisión, auditoría, formación y actualización.

H. DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

I. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. En este sentido, la implantación paulatina de la administración electrónica en todos los niveles administrativos se considera imparable.

II. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, supuso un fuerte impulso en esta materia, con una nueva concepción al construir su regulación sobre la base del derecho de los ciudadanos a utilizar los medios de comunicación electrónico para relacionarse con la Administración y ejercer su derecho. El carácter básico de la mayoría de sus artículos y, por consiguiente, de aplicación en todas las administraciones públicas, incluidas las locales, vino a integrar la normativa básica de la llamada administración electrónica y sustituyó el régimen hasta entonces vigente instaurado por la Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en sus artículos 38, 45 y 59. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas parte de la base de que, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los

procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Se manifiesta en su Exposición de Motivos que una Administración sin papel, basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

III. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesario y adecuado disponer de una Ordenanza que regule la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación. Esta Ordenanza tiene la finalidad de proceder definitivamente a la implantación de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos cambios. En su virtud se crea la Sede Electrónica y el Registro Electrónico, que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente por vía electrónica. Por tanto, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en ejercicio de su potestad autoorganizativa, dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la administración electrónica.

La Ordenanza se estructura en siete títulos, una disposición transitoria y una disposición final. En el título primero se definen el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los requisitos para el acceso a la tramitación electrónica y los principios generales que deben presidir la administración electrónica, con especial referencia a los límites derivados de la aplicación de la LOPDGD, ENS y ENI. En el título segundo se define y regula la sede electrónica como puerta de acceso al Ayuntamiento Digital, sus formas de acceso, características y servicios. El título tercero regula propiamente el registro electrónico, comenzando por su naturaleza y funciones, continuando por su régimen de funcionamiento, para finalizar con las disposiciones relativas al cómputo de plazos, los formatos de los documentos que se van a admitir y a la previsión del supuesto de aparición de virus informáticos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la Administración Electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en desarrollo de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación:

1. A todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y a los Entes Públicos y Organismos adscritos o dependientes del mismo; así como a las entidades de derecho privado de capital íntegramente público dependientes del mismo, cuando se les encargue la gestión de un servicio o actividad de competencia del Ayuntamiento, de conformidad a la normativa de contratos del sector público.

2. A las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

3. A otras Administraciones Públicas en sus relaciones por medios electrónicos con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 3. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de un sistema de varios canales, que cuente, al menos, con los siguientes:

1. Oficinas de atención al público, las cuales facilitarán la información relativa al ejercicio de sus competencias, y pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente Ordenanza. Estas oficinas deberán contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen, bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento. En particular, el personal del Servicio de Sistemas de Información y Telecomunicaciones adscrito a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados.

2. Punto de Acceso Electrónico general. El PAGE facilitará el acceso a los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Contendrá una carpeta ciudadana, la cual permite el seguimiento del estado de tramitación de los procedimientos por parte de las personas interesadas o sus representantes; el acceso a sus comunicaciones y notificaciones; conocer qué datos suyos obran en poder del Ayuntamiento o sus entes dependientes, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la normativa vigente; y facilita la obtención de certificaciones administrativas exigidas por la normativa correspondiente. Contendrá igualmente la Dirección Habilitada Única, sistema de información para la notificación electrónica. Los servicios del PAGE, carpeta ciudadana y DeHÚ se prestarán mediante la adhesión a las plataformas de la AGE, de conformidad con el art. 65 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Se encuentra referenciado en la URL: www.laline.es

3. Sede electrónica, mediante la que se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas. Dirección url: <https://www.sedelectronica.laline.es>. El Organismo Autónomo IMEF se adhiere a la citada sede. A tal efecto, se dictará Resolución de adhesión por la Presidencia del IMEF, previo informe del Departamento de Sistemas de la Información y Telecomunicaciones, que se publicará en la propia sede

electrónica. La empresa privada de capital íngramente público EMUSVIL dispondrá de una sede asociada a la sede municipal, residenciada en la siguiente URL: <https://www.sedeelectronica.emusvil.es>. A tal efecto, se dictará acuerdo de creación por el Consejo de Administración de EMUSVIL, previo informe del Departamento de Sistemas de la Información y Telecomunicaciones, que se publicará en la propia sede electrónica.

4. Servicios de atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 4. Principios generales.

La utilización de las técnicas electrónicas en el ámbito de lo dispuesto en esta Ordenanza tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Igualmente habrá de asegurar la seguridad e interoperatividad del sistema, respetando la normativa vigente en cada momento, y aprovechando, en la medida de lo posible, las integraciones con plataformas estatales.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción habrá de respetar, en sus relaciones ad extra, los principios de neutralidad tecnológica y de apertura a la innovación.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

1. En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y demás normas de aplicación. El ejercicio de tales derechos se hará de conformidad con lo previsto en la mencionada legislación y en el presente reglamento.

2. En particular, se reconoce el derecho y obligación de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Estarán obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción las personas jurídicas; entes sin personalidad jurídica; profesionales para el que se requiera colegiación obligatoria; notarios y registradores; representantes de obligados y empleados de la Corporación y los empleados del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, para los trámites y actuaciones que realicen con por razón de su condición de empleado público, a través del Portal del Empleado y/o sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica.

Los ciudadanos que utilicen los servicios de Administración Electrónica deberán:

1. Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.

2. En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.

3. Facilitar al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada para los fines que se solicita.

4. Respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.

5. Comunicar al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.

6. Utilizar la información que obtengan de conformidad con la Política de seguridad aprobada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 7. Responsabilidad.

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su identificación y firma en el acceso a los servicios prestados mediante administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

TÍTULO III. SEDE ELECTRÓNICA Y WEB.

Artículo 8. Sede Electrónica.

1. Mediante esta Ordenanza la sede electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, a la cual se adhiere el IMEF; la sede asociada de EMUSVIL, que se someterán a lo dispuesto en el art. 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y 9-12 Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en lo que tenga carácter básico. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación o firma de la Administración Pública, de los entes dependientes, o de los ciudadanos por medios electrónicos.

2. Corresponde al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica y sede electrónica asociada, consistentes en las direcciones electrónicas, disponibles para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en todo caso, a través de un enlace a dicha web del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Las direcciones url serán las indicadas en el art. 3.3 de la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción será responsable de su integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que se pueda acceder a través de las mismas. Su gestión responderá a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. El órgano encargado de su gestión será la Delegación de Sistemas de la Información y Telecomunicaciones; a cuyo efecto tiene a su disposición el Servicio de Sistemas de la Información y Telecomunicaciones.

3. La sede electrónica y sede electrónica asociada del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación

segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente. Los sellos de órgano y de sede utilizados serán verificables a través del sistema cuyo acceso se facilite a través de la propia sede.

Artículo 9. Información contenida en las Sedes Electrónicas.

1. Las sedes electrónicas proporcionarán, al menos, la siguiente información:

a) La identificación de la sede electrónica o sede electrónica asociada, así como del órgano u organismo titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.

b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.

e) La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicable a la Administración en que se integre el órgano, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente que sea titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.

i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

j) Un listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.

k) Otra información que deba constar, porque así lo establezcan disposiciones legales o reglamentarias o, en su caso, esta Ordenanza.

2. Las sedes electrónicas facilitarán, al menos, los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público. d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.

e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.

f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso, cada Administración, organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

Artículo 10.- Página Web municipal.

La web municipal, dispone del dominio <https://www.lalinea.es>. Su autenticación requerirá certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

TÍTULO IV. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 11. Tablón de anuncios y edictos electrónico.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico se efectuará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos.

3. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuales son los medios alternativos de consulta.

TÍTULO V. DE LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA.

Artículo 12. Formas de identificación y firma.

1. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos de sus documentos,

los siguientes sistemas, de conformidad con lo prevenido en el art. 9 Ley 39/2015:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada, en particular los admitidos por el sistema cl@ve. Este último conllevará la admisión de todos los previstos en las letras a) y b) anteriores para ese trámite o procedimiento.
- d) A través de funcionarios públicos de la Corporación provistos de firma electrónica, específicamente habilitados al efecto. En tales supuestos, el ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción elaborará y mantendrá un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación en el que se expresará el alcance de la habilitación otorgada.

2. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción admitirá, en sus relaciones por vía electrónica, como medios para la firma de ciudadanos de sus documentos, los siguientes sistemas, de conformidad con lo prevenido en el art. 10 Ley 39/2015:

- a) Sistemas de firma simple.
- b) Sistemas de firma avanzada.
- c) Sistemas de firma reconocida o cualificada, basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»; o sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Todo ello, en función de la catalogación del procedimiento de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad. La firma electrónica únicamente será exigible para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos.

Artículo 13.- Identificación y firma de las autoridades y empleados públicos.

1. Las autoridades y empleados públicos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción harán uso de firmas cualificadas o reconocidas, mediante certificado en tarjeta criptográfica o token; o bien certificado de almacenamiento centralizado (a distancia o en la nube), para cualquier dispositivo (portátil, móvil o tablet), a través de un prestador de servicio de confianza.

2. La Política de Firma Electrónica se enmarcará en la Política Marco de Firma Electrónica basada en certificados.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, la aprobación, modificación y fijación de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los sistemas de identificación y de firma admitidos a que se refieren el presente artículo y el anterior, de los que se mantendrá una relación actualizada en la sede electrónica.

Artículo 14.- Representación electrónica.

1. Podrá recurrirse a representación electrónica, para la formulación de solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos o presentar declaraciones responsables o comunicaciones, en cualquier procedimiento o bien en alguno en concreto.

2. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se adherirá al registro electrónico de apoderamientos del Estado, sin perjuicio de la habilitación de funcionarios para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

TÍTULO VI. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 15.- Comunicaciones electrónicas.

1. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente o estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos. Salvo lo dispuesto en el apartado 3 siguiente, los ciudadanos podrán modificar la manera de comunicarse con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus organismos públicos vinculados o dependientes, optando por un medio distinto del inicialmente elegido. La modificación surtirá efectos respecto a las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

3. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

4. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se adecuarán a lo prevenido en Ley 40/2015.

Artículo 16.- Notificaciones electrónicas.

1. Las notificaciones electrónicas dirigidas a las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración o a aquellas que hubieran solicitado relacionarse de este modo se llevarán a cabo mediante comparecencia en sede electrónica. Todo ello, en el bien entendido de que el ciudadano que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración podrá renunciar en cualquier momento a comunicarse electrónicamente.

2. Los avisos de notificación serán remitidos por e-mail.

3. No se procederá a notificar electrónicamente en caso de que el documento no sea susceptible de convertirse a formato electrónico; contenga medios de pago a favor de obligados; cuando comparezca espontáneamente el interesado; o se proceda a la entrega directa por un empleado público.

4. Las notificaciones en papel se regirán por lo previsto en la normativa vigente, art. 42 Ley 39/2015. En todo caso, también habrá de ponerse a disposición del ciudadano en sede electrónica la notificación efectuada.

5. Las incidencias técnicas que interrumpen un determinado plazo podrán suponer, previa Resolución de Alcaldía, la ampliación del citado plazo, circunstancia que deberá comunicarse a través de la DEHU y publicarse en sede electrónica.

Artículo 17.- Actuación administrativa automatizada.

1. Se tramitarán mediante actuación administrativa automatizada aquellos procedimientos que tengan sustento en una Base de datos de titularidad del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y determine el Sr. Alcalde mediante Decreto.

2. Tales actuaciones se rubricarán mediante un sistema de firma basado en sello electrónico cualificado.

Artículo 18.- Convocatoria órganos colegiados.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en función de los medios disponibles en cada momento, podrá habilitar un sistema de convocatoria electrónica de órganos colegiados y actas electrónicas/video actas.

TÍTULO VII. Documento y expediente electrónicos.

Artículo 19.- Documento electrónico.

1. Se entiende por documento electrónico aquel que, emitido por el órgano competente, esté compuesto de un contenido integrado por un fichero o ficheros; una firma electrónica que autentique su contenido e integridad; unos metadatos o etiquetas; y una referencia temporal.

2. Los documentos electrónicos podrán ser accesibles y verificables a través del Código Seguro de Verificación (CSV), en el servicio de Verificación de Integridad de Documentos disponible en sede electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Los Códigos Seguros de Verificación serán cifrados con un algoritmo criptográfico de generación de función "hash" que ofrecerá las garantías necesarias en materia de seguridad informática.

3. La gestión de los documentos electrónicos deberá disponer de sellos cualificados de tiempo electrónicos, que indiquen la fecha hora e integridad de los datos a los que la fecha y hora estén vinculadas.

4. Los procesos de gestión de los documentos electrónicos son aquellos que permiten la creación, mantenimiento, uso, retención y disposición de documentos electrónicos y expedientes electrónicos cumpliendo con los requisitos de integridad, accesibilidad, autenticidad, conservación, disponibilidad, integridad, interoperabilidad, tratamiento y trazabilidad.

Artículo 20.- Expediente electrónico.

1. Todo expediente electrónico deberá contener los documentos electrónicos, el índice electrónico, la firma del índice electrónico y metadatos. Los metadatos de nombre y código de la serie documental servirán para establecer la vinculación del procedimiento con su serie documental. Los expedientes electrónicos se crearán al inicio de su tramitación y deberán contener un índice que haga referencia a cada uno de los documentos y comunicaciones que se incorporen a ellos. A los documentos administrativos correspondientes a cada expediente, según avance la tramitación y procedimiento, se les asignarán los metadatos necesarios para su tramitación, gestión y conservación. Los documentos electrónicos podrán formar parte de varios expedientes electrónicos. Los documentos administrativos de cada expediente que se vayan generando desde los sistemas de tramitación serán archivados en el repositorio seguro corporativo de documentos electrónicos en fase de trámite, en su expediente y éste en la serie documental que corresponda. El índice del expediente, una vez finalizado, será suscrito con sello de órgano cualificado.

2. Los expedientes electrónicos habrán de cumplir las normas técnicas de interoperabilidad.

Artículo 21.- Copias auténticas de documentos electrónicos.

1. Se reconoce el derecho de los ciudadanos a solicitar en cualquier momento copias auténticas de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

2. La Secretaría Gral. o funcionario/a en quien delegue será el órgano competente para su expedición.

3. Las copias podrán ser de los siguientes tipos:

- a) Copias electrónicas de documentos electrónicos originales;
- b) Copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización;
- c) Copias en soporte papel de documentos electrónicos;
- d) Copias en soporte papel de documentos originales emitidos en papel.

Artículo 22.- Libros electrónicos.

1. Mediante Resolución de Alcaldía se crearán los diferentes Libros electrónicos que contendrán, a efectos de fé pública, los documentos electrónicos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

2. En todo caso, habrán de conformarse los siguientes Libros electrónicos:

- a) Libro de actas de Pleno.
- b) Libro de actas de Junta de Gobierno Local.
- c) Libro de Resoluciones de Alcaldía y Concejales Delegados.
- d) Libro de Resolución del Instituto Municipal de Empleo y Formación.

3. Se reconoce el derecho de los ciudadanos a solicitar en cualquier momento certificaciones de los acuerdos y resoluciones que contengan los Libros citados en el apartado anterior.

Artículo 23.- Supervisión, auditoría, formación y actualización.

1. Los procedimientos y acciones seguidos en los distintos procesos de gestión documental generarán registros con las evidencias de la correcta aplicación de dichos procedimientos. En particular, se contemplarán los registros de actividad de los usuarios y de acceso a los datos que se fijan en el Real Decreto 3/2010, por el

que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Además se aplicarán las medidas de protección pertinentes sobre estos registros de actividad.

2. Con el fin de garantizar los distintos procesos de gestión documental, se realizarán auditorías periódicas, que procurarán las revisiones y mejoras oportunas para adecuarla a la evolución de las técnicas de gestión de documentos electrónicos y al marco normativo. En particular, se realizarán:

- Las auditorías periódicas obligatorias del Esquema Nacional de Seguridad, por parte de la Concejalía Delegada con competencias en materia de Administración Electrónica.
- Las auditorías periódicas obligatorias en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, por parte de la Alcaldía o Concejalía Delegada con competencias en materia de Administración Electrónica.

3. El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción garantizará a todo su personal la formación específica y adecuada a su responsabilidad y función que tenga asignada en la gestión y conservación de los documentos electrónicos y expedientes electrónicos. También la formación específica para el personal informático involucrado en el diseño, creación, implantación, mantenimiento y protección de los sistemas de información que soportan la gestión y almacenamiento de los documentos electrónicos y expedientes electrónicos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor. Esta Ordenanza entrará en vigor a la fecha de su publicación íntegra en el BOP. En caso de que tal publicación se produjera con anterioridad al 2 de abril de 2021, ésta última fecha será la fecha de entrada en vigor, de conformidad con la Disp. Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. La aprobación definitiva de la presente Ordenanza supone la derogación de cuantas normas de carácter reglamentario del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción que se opongan a su contenido.

En particular, queda derogada la Ordenanza reguladora de Administración electrónica, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 29, de fecha 13 de febrero de 2012.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 22/6/23. EL ALCALDE, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Carmen Rocío Ramírez Bernal. Firmado.

Nº 89.789

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de dos mil veintidós aprobó inicialmente el Reglamento del Funcionamiento de la Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 3, de fecha 5 de enero de 2023, 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 www.lalineas.es, 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 a la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

La acción concertada de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad entre todas las administraciones públicas ha demostrado en los últimos años que la Junta Local de Seguridad constituye un instrumento de coordinación eficaz con incidencias muy favorables en la seguridad pública al permitir actuaciones conjuntas de colaboración y cooperación.

La experiencia y la madurez alcanzada en estos años por la Junta de Seguridad Local de La Línea de la Concepción, constituida por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión celebrada el día 7 de julio de 1988, requiere avanzar en la consolidación de este órgano en el marco legal de la Ley Orgánica 2/1986 y el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad, lo que exige para el logro de este objetivo completar la regulación de su funcionamiento mediante la aprobación del presente Reglamento de funcionamiento.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Justificación y objeto del Reglamento.

1.1.- La Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción, se constituyó en ejecución de lo previsto en el artículo 54.1º de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión celebrada el día 7 de julio de 1988. Desde esa fecha se reúne con regularidad estableciendo acciones puntuales de coordinación y colaboración de los distintos Cuerpos de Seguridad existentes en el Municipio.

1.2.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar en el

ámbito municipal lo dispuesto en el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad, según se establece en el artículo 6 del mismo; completando de este modo las disposiciones establecidas en el Reglamento Estatal y teniendo en cuenta el régimen que para los órganos colegiados se establece en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2.- Denominación de la Junta y sede. Se denominará Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción y tendrá su sede en la Casa Consistorial y celebrará sus sesiones en el Salón Plenario. Sin embargo, también podrán celebrarse las sesiones en cualquier otra dependencia municipal, siendo fijada previamente en la convocatoria.

Capítulo II Competencias

Artículo 3. Ámbito territorial. La Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción ejercerá sus competencias en el ámbito territorial de su Término Municipal.

Artículo 4. Competencias. La Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción ostenta, partiendo de la atribución genérica prevista por el apartado primero del Artículo 54 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, las competencias establecidas en el artículo 4 del R.D. 1087/2010, de 3 de Septiembre, que son las siguientes:

- Establecer las formas y procedimientos necesarios para lograr una coordinación y cooperación eficaz entre los distintos Cuerpos de Seguridad que ejercen sus funciones y competencias en el ámbito territorial del Municipio de La Línea de la Concepción.
- Analizar y valorar la situación de la seguridad ciudadana en el Municipio. En particular, conocer, analizar y valorar la evolución de la criminalidad y otros problemas que afecten al normal desarrollo de la convivencia en el término municipal.
- Elaborar el Plan Local de Seguridad; e impulsar la elaboración de planes conjuntos de seguridad ciudadana y de seguridad vial para el ámbito municipal de La Línea de la Concepción, evaluando su ejecución y resultados. Dichos planes recogerán las formas y procedimientos de colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad implicados, en el ámbito respectivo de cada uno.
- Proponer las prioridades de actuación, las acciones conjuntas y las campañas de prevención que contribuyan a la mejora de la seguridad ciudadana y la seguridad vial.
- Informar la propuesta de participación del Servicio de Policía Local con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en las funciones de policía judicial, de conformidad con la normativa vigente y con los Acuerdos de Colaboración suscritos entre el Ministerio del Interior y el Ayuntamiento.
- Evaluar y proponer la integración del Cuerpo de Policía Local en el Sistema Estatal de Bases de Datos Policiales, mediante la firma del correspondiente Protocolo entre el Ayuntamiento y el Ministerio del Interior.
- Arbitrar fórmulas que garanticen el intercambio fluido de toda la información que pudiera ser relevante para la seguridad ciudadana y el normal desarrollo de la convivencia en el ámbito local, entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que actúan en el término municipal de La Línea de la Concepción.
- Acordar los planes específicos de colaboración y coordinación a desarrollar en el Municipio con motivo de la celebración de eventos extraordinarios u otras situaciones que aconsejen la adopción de dispositivos especiales, con el objetivo de prevenir alteraciones del orden y garantizar la seguridad ciudadana.
- Promover la cooperación con los distintos sectores sociales, organismos e instituciones con incidencia en la seguridad ciudadana del Municipio. Para ello, analizará y valorará los trabajos realizados en el Consejo Local de Seguridad que se cree, así como la opinión de las diferentes entidades sociales sobre los problemas locales relacionados con la seguridad y la convivencia, a fin de integrar en la actuación pública las preocupaciones y opiniones del tejido social del Municipio.
- Conocer, en el ámbito de sus atribuciones, los conflictos e incidentes de competencia surgidos entre los Cuerpos de Seguridad del Estado y el respectivo Cuerpo de Policía Local.
- Cooperar con los servicios de Protección civil, en los términos que se establezcan en la legislación y en el planeamiento en materia de protección civil.
- Efectuar el seguimiento de los acuerdos alcanzados, verificando su cumplimiento y evaluando sus resultados.

Capítulo III Composición

Artículo 5.1.- Miembros de la Junta Local de Seguridad. Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, La Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente. La Presidencia corresponderá a la Alcaldía, salvo que concurriera a sus sesiones el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o el Subdelegado del Gobierno en la provincia en cuyo caso, la Presidencia será compartida con aquél.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento previstos por la vigente legislación en materia de Régimen Local, sustituirán a la persona que desempeña la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa por su orden.

b) Vocales del Ayuntamiento:

- El concejal responsable del área de Policía y Seguridad.
- El jefe de la Policía Local de La Línea de la Concepción.
- Otro vocal designado por el Alcalde.

c) Vocales de la Administración General del Estado:

- El Jefe responsable de La Guardia Civil en el ámbito territorial de La Línea de la Concepción, en cuanto que Fuerza o Cuerpo de Seguridad del Estado que ejerce sus funciones en este término municipal. Dicho responsable podrá ser sustituido por un superior jerárquico perteneciente al ámbito o demarcación territorial al que pertenezca el Municipio de La Línea de la Concepción.
- Comisario del Cuerpo Nacional de Policía de la Comisaría de La Línea de la Concepción.
- Un representante de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz.

d) Vocales de la Junta de Andalucía:

Jefe de la unidad de la Policía de la Comunidad Autónoma en la demarcación u otro vocal designado por la Consejería competente de la Administración autonómica.

Los vocales relacionados anteriormente, tendrán voz y voto.

Asimismo, en casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales serán sustituidos por un suplente, siempre que conste debidamente acreditada la cualidad de representación o dependencia funcional de la Administración en la que prestan sus servicios.

e) Secretaría de la Junta Local de Seguridad:

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 5.1º.e) del Real Decreto 1087/2010, de 3 de Septiembre, la Secretaría de este órgano la desempeñarán alternativamente, por periodos de un año, el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o un funcionario en el que dicho titular delegue; y otro funcionario de la Administración General del Estado, designado por el Delegado o Subdelegado del Gobierno, ambos con voz pero sin voto.

5.2.- En casos de ausencia justificada de cualquiera de los miembros de la Junta, asistirá a las reuniones con sus mismas atribuciones aquél que lo sustituya, previa comunicación por escrito de tal circunstancia a la Secretaría.

5.3.- Podrán también asistir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad, sin participar en la adopción de acuerdos:

a) Previa notificación a la Presidencia y a la Secretaría de la Junta:

Los superiores jerárquicos de los vocales miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que formen parte de la Junta.

b) Previa invitación de la Presidencia, en razón de la especialidad de los asuntos a tratar en las sesiones de dicho órgano: Otras autoridades, funcionarios o cualquier otra persona, que por sus funciones, conocimientos o capacidad técnica se estime necesario.

c) Asimismo con funciones de asesoramiento podrán participar el Jefe de los Servicios de Protección Civil y el Jefe de Bomberos de la demarcación.

Artículo 6.- Atribuciones de la Presidencia.

6.1.- Corresponden al Alcalde, como Presidente de la Junta Local de Seguridad, las siguientes atribuciones:

a) Ostentar la representación de la Junta Local de Seguridad.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas que pueda recibir de cualquiera de los vocales. En concreto, vendrá obligado a incluir entre los asuntos a tratar las propuestas realizadas por los representantes estatales y de la Comunidad Autónoma.

c) Presidir las sesiones, dirigir las intervenciones y moderar el debate, suspendiéndolos por causas justificadas; todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 3.1º.a) en cuanto a la Presidencia compartida cuando asista a las reuniones el Delegado o el Subdelegado del Gobierno.

No ostentará la Presidencia la atribución de dirimir con su voto de calidad los empates, dada la prohibición expresa establecida por el artículo 19.2.d) Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

6.2.- La Junta Local de Seguridad contará con una Vicepresidencia, que recaerá en la persona que ostente la Primera Tenencia de Alcaldía en cada momento.

Artículo 7.- Funciones del Secretario.

7.1.- Ostentará la condición de Secretario de la Junta Local de Seguridad el titular de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o el funcionario que ostente la Vicesecretaría del Ayuntamiento, o en defecto de éste, un funcionario en el que el citado titular delegue, atendiendo a la alternancia en estas funciones prevista en el artículo 5.1º.e) del Real Decreto 1087/2010, de 3 de Septiembre.

7.2.- Corresponde al Secretario de la Junta Local de Seguridad el desempeño de las

siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente de la Junta, así como otras comunicaciones a sus miembros.

c) Redactar y autorizar las actas de cada sesión.

d) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

e) Custodiar la documentación de la Junta, que incluye los expedientes completos de cada convocatoria y el Libro de Actas; y cualquier otra función inherente a la condición de Secretario, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 8.- Deberes de los miembros de la Junta Local de Seguridad.

Los miembros de la Junta Local de Seguridad tendrán los siguientes deberes:

a) Guardar reserva sobre el contenido de las deliberaciones.

b) Asistir a las reuniones de la Junta.

c) Colaborar y cooperar lealmente, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los acuerdos de la Junta.

Capítulo IV

Régimen de Funcionamiento

Artículo 9.- Convocatoria, orden del día y celebración de sesiones.

9.1.- Las sesiones que celebre la Junta podrán tener carácter ordinario o extraordinario. Las de carácter ordinario se realizarán cada seis meses, en el día y hora fijados por la Presidencia.

9.2.- Cuando las circunstancias lo aconsejen y así lo valore la Presidencia, la Junta podrá reunirse en sesión extraordinaria, previa convocatoria de la Presidencia, a iniciativa de ésta o de cualquiera de los vocales.

9.3.- Las convocatorias de las reuniones serán efectuadas por Resolución de la Presidencia, acompañadas del orden del día, fecha y lugar de la reunión, debiendo notificarse con diez días hábiles de antelación, como mínimo, las de carácter ordinario y con anticipación suficiente de, al menos, 24 horas, las extraordinarias.

9.4.- El orden del día será fijado por la Presidencia en la misma Resolución

que acuerda la convocatoria, con las propuestas efectuadas por los demás miembros de la Junta Local de Seguridad, formuladas con la suficiente antelación. En este sentido, las propuestas se podrán formular en cualquier fecha, sin perjuicio de su consideración por la Presidencia para ser tratadas en sesión ordinaria o extraordinaria. Tales propuestas deberán ser remitidas bien a la Presidencia, bien al titular de la Secretaría, quien la trasladará de forma inmediata a la Presidencia.

Al orden del día se acompañará copia de la documentación necesaria correspondiente a los distintos asuntos a tratar y en todo caso, copia del acta de la sesión anterior, salvo razones justificadas.

En las sesiones ordinarias, tras la relación de asuntos o puntos a despachar, se incluirá un punto de ruegos y preguntas.

Por lo general, no podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

9.5.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. Para la celebración en primera convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias, será necesaria la asistencia a la reunión del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y al menos, de tres de sus vocales.

De no haber quorum de constitución suficiente en primera convocatoria, la sesión quedará convocada de forma automática una hora más tarde en segunda convocatoria, siendo necesaria en este caso, la asistencia al Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y al menos, de dos de sus vocales.

Artículo 10.- Adopción de acuerdos y acta de la sesión.

10.1.- Las decisiones y acuerdos de la Junta Local de Seguridad se adoptarán por mayoría de sus miembros.

10.2.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que los miembros de la Junta acuerden por unanimidad su inclusión con carácter urgente.

10.3.- De las reuniones que se celebren se levantará la correspondiente acta, que será firmada por los miembros de la Junta que hayan asistido a las mismas y cuyo contenido quedará reflejado en el correspondiente Libro de Actas. El Secretario enviará copia de dicha acta al Presidente y a cada uno de los Vocales.

En el acta deberán figurar preceptivamente, los siguientes extremos:

a) Lugar de reunión, con expresión del nombre del Municipio de La Línea de la Concepción y del concreto local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza la sesión.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Junta presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia en su calidad de fedatario público, del Secretario, o del funcionario que le sustituya conforme al presente Reglamento.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas, que no literales, de los miembros de la Junta que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emita su voto. En todo caso, se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

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

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión que se celebre, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

10.4.- A los efectos de poder analizar y valorar los problemas que tienen una especial incidencia en la seguridad pública y en orden a la eficaz planificación de la misma en cada ámbito provincial, la Junta Local de Seguridad remitirá, una vez aprobada, copia del acta al Subdelegado del Gobierno en la provincia de Cádiz.

Capítulo V

Comisiones Técnicas de apoyo y asesoramiento

Artículo 11.- Órganos de asesoramiento.

11.1.- Como órganos de asesoramiento y de apoyo a la Junta Local de Seguridad podrán constituirse Comisiones Técnicas, para el estudio de aquellos asuntos cuya naturaleza, especificidad o complejidad así lo aconsejen.

11.2.- Su constitución, denominación, composición, y carácter permanente o transitorio deberán ser acordados por la propia Junta, a la que elevarán para su valoración, los informes, propuestas y sugerencias que emitan.

Capítulo VI

La Comisiones de Coordinación Policial

Artículo 12.1.- Objeto. Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, la Junta Local de Seguridad de La Línea de la Concepción se dota de una Comisión de Coordinación Policial, al objeto de asegurar la coordinación operativa de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y garantizar la ejecución de las acciones conjuntas previstas en los Planes de Seguridad o en los programas operativos adoptados o acordados por la Junta Local, a quien corresponde supervisar su desarrollo y evaluar sus resultados.

12.2. Composición. La comisión de Coordinación estará integrada por los mandos de los distintos Cuerpos de seguridad que operen en el término de La Línea de la Concepción.

Capítulo VII Participación ciudadana

Artículo 13.- La articulación de la participación ciudadana prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1087/2010, de 3 de Septiembre, con objeto de lograr la

máxima participación ciudadana en la mejora de los niveles de seguridad pública, se materializará mediante la creación y constitución de un Consejo Sectorial Local de Seguridad, bien por creación de un nuevo Consejo Sectorial, bien por modificación de uno de los existentes, en el que se traten asuntos relacionados con las competencias y funciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

De dicho Consejo Sectorial formarán parte representantes de asociaciones ciudadanas, organizaciones empresariales, sindicatos y otras instituciones o sectores que conformen el tejido social.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 21/6/23, EL ALCALDE, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Carne Rocón Ramírez Bernal. Firmado.

Nº 89.790

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de dos mil veintitres aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público de Personas en Automóviles de Turismo Auto-Taxis.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de fecha 15 de febrero de 2023, 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 www.lalineas.es, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

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

Esta Ordenanza entrará en vigor a la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO AUTO-TAXIS
ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS.

TÍTULO I. - NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Principios.

Artículo 4. Exigencia de previa licencia.

Artículo 5. Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.

TÍTULO II. DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO I. - La licencia como título habilitante.

Artículo 6. Titularidad.

CAPÍTULO II. - Determinación del número de licencias.

Artículo 7. Coeficiente de licencias de taxi.

Artículo 8. Modificación del número de licencias.

CAPÍTULO III. - Régimen de otorgamiento de licencias.

Artículo 9. Adjudicación de licencias.

Artículo 10. Procedimiento de adjudicación.

Artículo 11. Autorización de transporte interurbano.

CAPÍTULO IV. - Transmisión de las licencias

Artículo 12. Transmisión.

CAPÍTULO V. - Vigencia, visado, suspensión y extinción de las licencias.

Artículo 13. Vigencia de las licencias.

Artículo 14. Visado de las licencias.

Artículo 15. Comprobación de las condiciones de las licencias.

Artículo 16. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones de la licencia en el visado o en otra comprobación municipal.

Artículo 17. Suspensión de la licencia por avería, accidente o enfermedad.

Artículo 18. Suspensión de la licencia por solicitud de la persona titular.

Artículo 19. Extinción de la licencia de taxi.

Artículo 20. Caducidad de las licencias.

Artículo 21. Revocación de las licencias.

Artículo 22. Condiciones esenciales de las licencias.

Artículo 23. Procedimiento de revocación de las licencias.

CAPÍTULO VI. - Ejercicio de la actividad por la persona titular de la licencia.

Artículo 24. Ejercicio de la actividad por la persona titular.

CAPÍTULO VII. Registro de licencias.

Artículo 25. Registro Municipal de licencias de taxi.

TÍTULO III. - DE LOS VEHÍCULOS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CAPÍTULO I. - Vehículos.

Artículo 26. Adscripción a la licencia.

Artículo 27. Característica de los vehículos taxi.

Artículo 28. Identificación de los vehículos taxi.

CAPÍTULO II. - Sistema de tarificación y gestión de los servicios.

Artículo 29. Elementos técnicos y de gestión del servicio.

Artículo 30. Taxímetros.

Artículo 31. Visibilidad del taxímetro.

Artículo 32. Módulo tarifario o indicador exterior de tarifas.

Artículo 33. Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario.

Artículo 34. Sistemas de localización y otros elementos técnicos.

CAPÍTULO III. Revisión municipal.

Artículo 35. Revisiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 36. Subsanación de deficiencias y medidas cautelares.

CAPÍTULO IV. - Fomento de la reducción de contaminantes.

Artículo 37. Disposiciones y medidas para fomentar la reducción de contaminantes.

CAPÍTULO V. - Publicidad en los vehículos.

Artículo 38. Autorización de publicidad exterior e interior.

Artículo 39. Retirada de publicidad sin autorización.

TÍTULO IV. - DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. Conductor/as

Artículo 40. Prestación por la persona titular de la licencia.

Artículo 41. Excepciones a la prestación por la persona titular.

Artículo 42. Autorización para la prestación del servicio en horario diferente al de la persona titular.

Artículo 43. Requisito de los conductores.

CAPÍTULO II. - Certificado municipal de aptitud por el ejercicio de la actividad de conductor/a de taxi.

Artículo 44. Requisitos para la obtención del certificado municipal de aptitud.

Artículo 45. Validez del certificado municipal de aptitud de conductor/a de taxi.

Artículo 46. Pérdida de vigencia del certificado municipal de aptitud de conductor/a de taxi.

Artículo 47. Revocación o retirada temporal del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi.

Artículo 48. Prestación del servicio sin mediar certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor/a de taxi.

Artículo 49. Devolución del certificado municipal para el ejercicio de la actividad de conductor/a de taxi.

CAPÍTULO III. - Tarjeta de identificación de conductor/a de taxi.

Artículo 50. Expedición de la tarjeta de identificación del conductor/a.

Artículo 51. Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor/a.

Artículo 52. Devolución de la tarjeta de identificación de conductor/a.

TÍTULO V. - DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. - Condiciones generales de prestación de los servicios.

Artículo 53. Dedicación al servicio.

CAPÍTULO II. - Concertación del servicio de taxi.

Artículo 54. Formas de concertación del servicio de taxi.

Artículo 55. Concertación del servicio en la vía pública fuera de parada de taxis.

Artículo 56. Concertación del servicio en parada de taxis.

Artículo 57. Concertación previa del servicio con o sin mediación de sistemas telemáticos.

CAPÍTULO III. - Desarrollo del servicio.

Artículo 58. Inicio del servicio.

Artículo 59. Puesta en marcha del taxímetro.

Artículo 60. Espera a los viajeros.

Artículo 61. Ayuda del conductor/a para ascender o descender del vehículo.

Artículo 62. Parada del vehículo para el descenso y la subida de los usuarios.

Artículo 63. Accidentes o averías.

Artículo 64. Elección del itinerario.

Artículo 65. Cobro del servicio y cambio de monedas.

Artículo 66. Interrupción del funcionamiento del taxímetro.

Artículo 67. Expedición de recibos del servicio.

Artículo 68. Prohibición de fumar.

Artículo 69. Imagen personal del conductor/a.

Artículo 70. Pérdidas y hallazgos.

Artículo 71. Servicios complementarios.

CAPÍTULO IV. - Organización de la oferta de taxi.

Artículo 72. Normas generales.

Artículo 73. Autorización de paradas de taxis.

Artículo 74. Emisoras de taxis.

CAPÍTULO V. Derechos y deberes.

Artículo 75. Derechos de los usuarios de taxi.

Artículo 76. Deberes de los usuarios de taxi.

Artículo 77. Derechos del conductor/a del vehículo taxi.

Artículo 78. Deberes del conductor/a del vehículo taxi.

Artículo 79. Quejas y reclamaciones.

Artículo 80. Documentación a bordo del vehículo.

CAPÍTULO VI. - Accesibilidad del servicio de taxi.

Artículo 81. Taxis adaptados.

Artículo 82. Conductores/as de taxis adaptados.

Artículo 83. Accesibilidad en la concertación del servicio.

TÍTULO VI. - RÉGIMEN TARIFARIO.

Artículo 84. Tarifas.

Artículo 85. Aprobación de las tarifas.

TÍTULO VII. INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. - Inspección.

Artículo 86. Inspección.

CAPÍTULO II. - Régimen sancionador.

Artículo 87. Responsabilidad administrativa.

Artículo 88. Clases de infracciones.

Artículo 89. Infracciones muy graves.

Artículo 90. Infracciones graves.

Artículo 91. Infracciones leves.

Artículo 92. Cuantía de las multas.

Artículo 93. Determinación de la cuantía.

Artículo 94. Medidas accesorias.

Artículo 95. Revocación de licencias y autorizaciones.

Artículo 96. Competencia.

Artículo 97. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Artículo 98. Procedimiento sancionador.

Artículo 99. Infracción continuada y concurrencia de sanciones.

Artículo 100. Exigencia del pago de sanciones.

Artículo 101. Rebaja de la sanción por pago inmediato.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante Decreto 35/2012, de 21 de febrero, de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, se aprobó el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, cuya entrada en vigor tuvo lugar el día 13 de marzo del mismo año, disposición que ha sustituido en su vigencia en Andalucía al Reglamento Nacional para los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, que pasa a configurarse en esta materia como legislación supletoria, de acuerdo con el régimen constitucional de distribución de competencias, estableciendo el plazo para adaptar las Ordenanzas Municipales al mismo. La normativa municipal vigente hasta la aprobación de esta ordenanza, corresponde al Reglamento Municipal Regulador del Servicio Urbano de Transporte de Viajeros en Automóviles Ligeros de La Línea de la Concepción publicado en el BOP de Cádiz número 203 de fecha 1 de septiembre de 2.004, no habiendo realizado hasta la fecha ninguna modificación ni adaptación a la normativa Nacional ni Autonómica.

Esta ordenanza municipal, pretende ser un instrumento adaptado a nuestras circunstancias concretas. Con este fin, en el articulado de la Ordenanza, se contemplan algunas soluciones que desarrollan y complementan lo previsto en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero referido. En este sentido, en esta Ordenanza, sin perjuicio de respetar el contenido del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, se da concreción a las competencias municipales de ordenación y gestión en la materia de taxi (artículo 5), y en particular a cuestiones como el ejercicio municipal del derecho de tanteo en las transmisiones de licencia (artículo 12), las consecuencias del incumplimiento de las condiciones de la licencia en el visado o en otra comprobación municipal (artículo 16) o los supuestos de revocación de licencia, o del certificado municipal de aptitud para la conducción (artículos 21, 22 y 47), cuestiones huérfanas de concreción en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero. Además, la presente Ordenanza, pretende dotar de mayor claridad a cuestiones como el número de plazas de los vehículos (artículo 27) o a los elementos técnicos y de gestión del servicio presente en los mismos (taxímetros, módulo tarifario, impresoras expendedoras de recibos, lectores para pago con tarjeta o sistemas de localización, artículos 29 y siguientes).

Los artículos 54 y siguientes otorgan concreción a las formas de concertación del servicio (en parada o fuera de ellas y concertación previa con o sin emisora) aportando soluciones a regular por el Ayuntamiento.

Por último, el Título VII, siguiendo el desarrollo del Título V del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, está dedicado al régimen sancionador y de inspección, donde podemos destacar la propuesta de reducción de las sanciones al 50% por pronto pago.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de transportes públicos de viajeros que se desarrollen en su término municipal, se aprueba la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I. - NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto, régimen jurídico y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de Transporte Urbano de Viajeros en Automóviles Ligeros de Alquiler, con aparato contador, en el ámbito territorial, de aplicación dentro del término municipal de La Línea de la Concepción.

2. La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2012, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, así como la legislación estatal aplicable en materia de transportes terrestres inter autonómicos.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

1. Servicio de taxi o autotaxi: servicio de transporte público discrecional de viajeros y viajeras en automóviles de turismo con una capacidad máxima de nueve plazas incluidas el conductor o conductora, prestado en régimen de actividad privada reglamentada.

2. Servicio urbano: Servicio prestado dentro del término municipal de La Línea de la Concepción. Los servicios urbanos podrán zonificarse a efectos de aplicación de las tarifas correspondientes.

3. Servicio interurbano: Servicio que excede del ámbito territorial del término municipal de La Línea.

4. Licencia: autorización municipal otorgada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

5. Autorización de transporte interurbano: Autorización administrativa otorgada por la Administración Autonómica competente, de conformidad con la normativa estatal de transportes terrestres, que habilita a su titular para la realización de servicios de taxi de ámbito interurbano.

6. Titular: Persona física autorizada para prestar el servicio del taxi conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza, a cuyo nombre se ha expedido la correspondiente licencia.

7. Taxi adaptado: Vehículo preparado para realizar el servicio de taxi, adaptado para el transporte de personas en silla de ruedas o con movilidad reducida, cuando así conste en el certificado de características técnicas.

8. Asalariado o asalariada: Persona que es contratada por el titular de la licencia para la realización de los servicios de taxi en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

9. Personas autónomas colaboradoras: Aquellas autorizadas para la conducción en el servicio del taxi, en régimen especial de colaboración con el titular de la licencia, en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

10. Conductor o conductora: Persona que materialmente lleva a cabo la prestación del servicio de taxi, bien en su condición de titular o en su calidad de asalariada o de autónoma colaboradora, debidamente autorizada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 3. Principios

La intervención del Ayuntamiento de La Línea en el servicio de taxi, se fundamenta en los siguientes principios:

1. La garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

2. El equilibrio entre suficiencia del servicio y rentabilidad del mismo.

3. La universalidad, la continuidad y la sostenibilidad del servicio.

4. La accesibilidad en el transporte público como elemento básico para la integración social de las personas y la superación de barreras.

5. La coordinación con los demás modos de transporte público y la búsqueda de la complementariedad con los mismos.

6. El respeto de los derechos y obligaciones recíprocas de las personas usuarias y de los conductores de los vehículos.

Artículo 4. Sometimiento a previa licencia.

1. La prestación del servicio de taxi resulta sometida a la obtención previa de la licencia municipal que habilita a su titular para la prestación de servicio urbano y a la simultánea autorización que le habilita para la prestación de servicio interurbano, salvo las excepciones indicadas en las disposiciones mencionadas en el artículo 1, apartado 3 de esta Ordenanza.

2. La licencia municipal corresponderá a una categoría única denominada licencia de auto-taxi.

Artículo 5. Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.

1. Las competencias del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de ordenación de la actividad del servicio de taxi comprenden las actuaciones siguientes: a) Reglamentación de la actividad, de las condiciones técnicas del soporte material del servicio, de los vehículos y su equipamiento, sin perjuicio de la homologación que corresponde a los organismos competentes.

b) La reglamentación de las relaciones de los prestadores con los usuarios del servicio, sus derechos y deberes y las tarifas urbanas, así como los procedimientos de arbitraje para la resolución de controversias relacionadas con la prestación del servicio.

c) La reglamentación del régimen de las licencias, requisitos para la adjudicación y transmisión, forma de prestación del servicio, condiciones o requisitos a que está subordinada la licencia.

d) La reglamentación de los requisitos exigibles para ser conductor o conductora.

e) La reglamentación de la oferta de taxi en los distintos periodos anuales del servicio, régimen de descansos, horarios para la prestación del servicio y autorización de conductores.

f) La regulación del régimen sancionador y de extinción de las licencias, así como del relativo a la inspección, control y seguimiento respecto a las condiciones del servicio, incluido el visado de las licencias.

g) La aprobación, mediante Ordenanza Fiscal, de los tributos que graven la transmisión de las licencias, la actividad administrativa municipal y la prestación del servicio, de conformidad con la legislación de haciendas locales.

2. Para llevar a cabo la ordenación y gestión de la actividad del servicio de taxi, el Ayuntamiento de La Línea podrá, entre otras disposiciones municipales:

a) Aprobar mediante Anexos a la Ordenanza, las Normas Complementarias que sean necesarias.

b) Dictar Resoluciones, Decretos y Bandos.

c) Aprobar Instrucciones y Circulares para la mejor interpretación y aplicación de la Ordenanza Municipal y restantes disposiciones municipales.

TÍTULO II. - DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO I. - La licencia como título habilitante

Artículo 6. Titularidad

1. La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza.

2. La licencia se expedirá a favor de una persona física o jurídica que no podrá ser titular de otras licencias de auto-taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo. En el título habilitante se hará constar el vehículo que se vincula a su explotación.

3. El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, traspasar o ceder por cualquier título la explotación de la misma, ni del vehículo afecto. La realización de cualquier tipo de acto traslativo o dispositivo del dominio respecto de aquella, como la cesión, de cualquier forma, del uso de la misma, sin la preceptiva autorización municipal, implicará la revocación de la licencia.

CAPÍTULO II. - Determinación del número de licencias

Artículo 7. Coeficiente de licencias de taxi

1. Se define el coeficiente de licencias de taxi en este municipio como el resultado de multiplicar por mil el cociente entre el número de licencias existentes y la población usuaria en su ámbito territorial.

2. A los efectos de esta ordenanza se entiende por población usuaria la Resultante de los estudios realizados al efecto, en los que se valorará la población censada, la residente no censada y la población flotante.

Artículo 8. Modificación del número de licencias

1.- La modificación del número de licencias atenderá siempre a la necesidad y conveniencia del servicio al público y a la caracterización de la oferta y demanda en el municipio de La Línea, garantizando la suficiente rentabilidad en la explotación del servicio.

2.- La modificación del número de licencias se acordará con arreglo al coeficiente de licencias de taxi que resulte de acuerdo con el estudio que se realice, teniendo en cuenta los siguientes factores:

a) La población usuaria, entendiéndose ésta como la resultante de los estudios realizados al efecto, en los que se valorará la población censada, la residente no censada y la población flotante.

b) Los niveles de oferta y demanda del servicio existentes en el municipio de La Línea en cada momento, considerando dentro de la oferta, las horas de servicio que prestan las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio.

c) La evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general o de otro tipo que se realicen en el municipio de La Línea y que puedan generar una demanda específica del servicio del taxi.

d) Las infraestructuras de servicio público del ámbito municipal, vinculadas a la sanidad, enseñanza, servicios sociales, espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicio del taxi, tales como la influencia de las vías de comunicación, la situación del tráfico rodado, la extensión en la peatonalización de las vías de la ciudad, así como la implantación de carriles bici.

e) El nivel de cobertura, mediante los servicios de transporte público, de las necesidades de movilidad de la población. En particular, se tendrá en cuenta el grado de desarrollo de los medios de transporte colectivos con la implantación de líneas metropolitanas y líneas nocturnas, así como el aumento en la diversidad de nuevos medios de transporte, la extensión de vehículos autotaxi que incrementan su número de plazas por encima de cinco y el aumento en el número de vehículos de arrendamiento con conductor.

f) Grado de dispersión de los distintos núcleos urbanos del municipio de La Línea.

g) El porcentaje mínimo de licencias de taxi adaptados que debe existir en el municipio de La Línea, según lo previsto en el artículo 81 de esta Ordenanza.

3.- En el procedimiento administrativo que se tramite para la modificación del número de licencias, se otorgará trámite de audiencia a las organizaciones y asociaciones de autónomos del sector, a las organizaciones sindicales, a las de consumidores y usuarios, y a las de discapacitados.

4.- En el procedimiento para la modificación del número de licencias deberá solicitarse informe preceptivo y vinculante de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de transportes, previa consulta del Consejo Andaluz del Taxi.

5.- A los efectos del apartado anterior, el Ayuntamiento de La Línea comunicará a la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de transportes el número de licencias de taxi que pretende crear o bien, suprimir. Transcurridos dos meses desde la solicitud del informe a dicha Consejería, acompañada de la documentación correspondiente, sin que el mismo haya sido recibido, se entenderá emitido en sentido favorable a la modificación del número de licencias pretendidas.

CAPÍTULO III. - Régimen de otorgamiento de licencias

Artículo 9. Adjudicación de licencias

Las licencias de taxi serán adjudicadas por la Administración Municipal a las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante concurso. Para este supuesto, dicha Administración aprobará las bases de la Convocatoria del concurso, en las que se determinará el procedimiento aplicable y los criterios de adjudicación.

Artículo 10. Procedimiento de adjudicación

1.- Para la obtención de la licencia de taxi será necesaria la participación en el Concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el plazo y lugar que se indique, acompañada de la documentación exigida en las Bases de la convocatoria y, en todo caso, de original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando esta fuera persona extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).

b) Documentación acreditativa de la titularidad y de las características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo en el caso de obtener licencia.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de La Línea hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que los interesados pueden alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

3.- Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de La Línea procederá a la adjudicación de las licencias, aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del Concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón municipal de anuncios y en cualquier otro medio que se estime oportuno.

4.- Para la obtención de licencias municipales de auto-taxis es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 12.4 para las transmisiones mortis causa. Tratándose de personas jurídicas, la

realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.

b) No ser titular de otra licencia auto-taxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en el CAPÍTULO I de la ordenanza.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado no el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático.

A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurren los supuestos excepcionales previstos en el artículo 10 del Decreto 84/2021 de la Junta de Andalucía.

5.- Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento de La Línea otorgará la licencia a cada uno de los adjudicatarios.

Artículo 11. Autorización de transporte interurbano

El Ayuntamiento de La Línea comunicará las adjudicaciones de licencia de taxi realizadas al órgano competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano.

CAPÍTULO IV. - Transmisión de las licencias

Artículo 12. Transmisión

1. Las licencias de taxi son transmisibles por actos "inter vivos" o "mortis causa" a los herederos forzosos o al cónyuge viudo, previa autorización municipal, siempre que el adquirente reúna los requisitos exigidos en el artículo 10 de esta Ordenanza para ser titular de las mismas, acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en dicho artículo, a excepción de los requisitos relativos a la disposición del vehículo afecto a la licencia, que podrán ser justificados por el propio adquirente, una vez autorizada la transmisión y, en su caso, de los requisitos relativos a la conducción del vehículo en los supuestos y plazo que, para las transmisiones "mortis causa", establece el apartado cuatro de este artículo y el artículo 41 b) de esta Ordenanza.

2. La persona titular de la licencia que proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización municipal, señalando la persona a la que se pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación. Cuando el adquirente sea descendiente o ascendiente directo no será necesario determinar el precio.

3. La Administración Municipal dispondrá del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia a su ejercicio. Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones a descendientes o ascendientes directos. El ejercicio del derecho de tanteo será acordado en el marco de la planificación municipal correspondiente, previo estudio en el que se determinen los motivos de su ejercicio, tales como el rescate de licencias para su amortización. La puesta en funcionamiento del plan referido requerirá informe previo del Consejo Andaluz del Taxi, el cual deberá ser emitido en el plazo de dos meses a contar desde la remisión de aquel a dicho órgano.

4. Las licencias de taxi son transmisibles "mortis causa", aun cuando sea de forma conjunta, a los herederos forzosos y al cónyuge viudo de la persona titular. Transcurrido como máximo un plazo de treinta meses desde el fallecimiento, el titular deberá ser persona física que cumpla con los requisitos exigidos para la conducción del vehículo, de conformidad con lo previsto esta Ordenanza, revocándose en otro caso la licencia. En tanto no se produzca la transmisión "mortis causa", la licencia podrá ser suspendida por plazo máximo de doce meses, a contar desde el fallecimiento.

5. La transmisión de la licencia será obligatoria, en los supuestos siguientes:

a) En el supuesto de fallecimiento de su titular, en el que la solicitud de transferencia deberá ser presentada en el plazo de seis meses, prorrogable por seis meses más, previa justificación de persona interesada.

b) En el supuesto de jubilación del titular, o en el supuesto de invalidez permanente, la transferencia de la licencia deberá ser solicitada al día siguiente del hecho causante.

6. El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia deberá solicitar la autorización acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular, de conformidad con el apartado primero de este artículo. No se aplicará el derecho de tanteo en el supuesto de transmisiones "mortis causa".

7. No podrá autorizarse la transmisión de licencias de taxi sin que resulte acreditado la inexistencia de sanciones pecuniarias pendientes de pago y deudas tributarias municipales relacionadas con el ejercicio de la actividad. A tal efecto se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte urbano.

8. La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad al órgano competente en materia de transporte interurbano solicitando

la autorización correspondiente.

CAPITULO V. - Vigencia, visado, suspensión y extinción de las licencias

Artículo 13. Vigencia de las licencias

1. Con carácter general, las licencias de taxi se otorgarán por tiempo indefinido, pero su validez queda condicionada al cumplimiento continuado de las condiciones esenciales para la titularidad y explotación de las mismas.

2. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de La Línea podrá establecer, en la convocatoria de adjudicación correspondiente, condiciones especiales de duración de las licencias, previa autorización de la Consejería competente en materia de transportes y de los informes de las organizaciones empresariales, sindicales y de los consumidores y usuarios más representativos implicados.

Artículo 14. Visado de las licencias

1.- La vigencia de las licencias de taxi queda condicionada a la constatación anual, por parte del Ayuntamiento de La Línea, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyan requisitos para su validez y de aquellas otras que, aún no siendo exigidas originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento. Dicha constatación se efectuará mediante el visado anual de la licencia.

3.- Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida para la obtención de la licencia, así como la documentación que deba llevarse siempre a bordo del vehículo y el libro de Inspección Laboral. A saber:

a) Documentación solicitada a la persona titular de la licencia:

- Licencia municipal.
- Nombre, dirección y teléfono de la persona titular.
- Matrícula del vehículo afecto a la licencia.
- Carné municipal de conductor de taxi con fecha de la última renovación.
- Permiso de conducir con fecha de caducidad.
- Tarjeta de identificación de la persona conductora del taxi.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de inspección técnica, con revisiones actualizadas.
- Póliza de seguro en vigor y último recibo pagado.
- Cartilla o tarjeta de taxímetro.
- Tarjeta de transporte interurbano.
- Certificado de vida laboral.
- Último recibo pagado de la Seguridad Social como autónomo.
- Autoliquidación de las tasas municipales de revisión pagadas.
- Ordenanza municipal de Auto-Taxis.
- Hojas de reclamaciones.
- Plano callejero de la ciudad con dirección y emplazamiento de centros sanitarios, comisaría de policía, bomberos y demás servicios de urgencia, así como centros oficiales.

b) Documentación solicitada de la persona asalariada o colaboradora autónoma:

- Nombre, dirección y teléfono de la persona asalariada o colaboradora autónoma.
- Carné municipal de conductor de taxi con fecha de la última renovación.
- Tarjeta de identificación de persona asalariada o colaboradora autónoma con especificación del horario de trabajo.
- Permiso de conducción con fecha de caducidad.
- Tarjeta de identificación de la persona conductora del taxi.
- Certificado vida laboral.
- Contrato laboral a tiempo completo, con aporte de fotocopia.
- Justificantes de la cotización a la Seguridad Social, TC1 y TC2 y último recibo pagado.

4.- La superación del visado requerirá la de la revisión municipal anual del vehículo, que cumplirá los siguientes requisitos:

a) En lo referente al equipamiento estable y presentación del vehículo:

- En el techo: rótulo de TAXI con luz verde incorporada con los nuevos modelos.
- En puertas delanteras: emblema o escudo de la ciudad que figure pegado (nunca con imán), sobre la palabra TAXI y el número de licencia.
- En los laterales: letra correspondiente a los días de descanso semanal.
- En la parte posterior del vehículo: número de licencia y letra correspondiente a los días de descanso semanal.
- Placas reglamentarias de Servicio Público.
- La pintura del vehículo ha de ser de color blanco y estar cuidada.
- En el salpicadero, en el lado derecho: matrícula, número de licencia y máximo de viajeros a transportar.
- Aparato taxímetro, que permita la aplicación de las tarifas vigentes.
- En el salpicadero o puertas traseras, estarán expuestas las tarifas vigentes.
- El estado de conservación y limpieza ha de estar especialmente cuidado.
- Portaequipajes libre para la utilización del usuario.
- Recibos de cuantía y horas de espera, por impresora.

b) En lo referente a accesorios:

- Dispositivos de preseñalización de peligro.
- Rueda de recambio en buen uso.
- Lámpara portátil.
- Chaleco alta visibilidad.

5.- Para superar la revisión municipal anual del vehículo será requisito indispensable que el vehículo y el taxímetro hayan pasado correctamente las preceptivas revisiones del órgano competente en materia de industria.

6.- El pago de las sanciones pecuniarias establecidas mediante resolución definitiva en vía administrativa, relacionadas con la actividad del taxi, será requisito necesario para que proceda el visado de las licencias en relación con las cuáles haya cometido su titular la infracción.

Artículo 15. Comprobación de las condiciones de las licencias

La realización del visado periódico previsto en el artículo anterior no será obstáculo para que la Administración Municipal pueda, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigidos en esta Ordenanza, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa o la información que estime pertinente.

Artículo 16. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones de la

licencia en el visado o en otra comprobación municipal

Sin perjuicio de las consecuencias a que, en su caso, haya lugar, con arreglo a lo dispuesto en el Título VII de esta Ordenanza, cuando, de conformidad con los dos artículos anteriores, el Ayuntamiento de La Línea constate el incumplimiento de las condiciones que constituyen requisito para la validez de las licencias, procederá de oficio a dejar en suspenso las mismas, dando cuenta de la medida a la Consejería correspondiente en materia de transporte para la decisión que, respecto a la autorización para el transporte interurbano, corresponda. Dicha suspensión, que implicará la entrega al Ayuntamiento de La Línea, de la documentación acreditativa de la licencia, se mantendrá hasta que se subsane el incumplimiento constatado. No obstante, si dicha subsanación no se ha producido con anterioridad, el Ayuntamiento de La Línea procederá a la declaración de caducidad de la licencia, previo expediente, con ocasión del más próximo visado que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14, corresponda.

Artículo 17. Suspensión de la licencia por avería, accidente o enfermedad

En el supuesto de accidente, avería, enfermedad o, en general, cualquier circunstancia que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio, suficientemente acreditada, el Ayuntamiento de La Línea podrá autorizar la suspensión de la licencia por plazo máximo de veinticuatro meses, con las condiciones que se establezcan, notificando dicha circunstancia con carácter inmediato al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, para que se produzca la suspensión simultánea de dicha autorización, o bien el titular podrá solicitar al Ayuntamiento de La Línea, en el caso de incapacidad laboral temporal, la contratación de asalariados o autónomos colaboradores y la suspensión en la obligación de explotar directamente la licencia, que se podrá conceder, siempre que resulte debidamente justificado, hasta un plazo máximo de veinticuatro meses.

Artículo 18. Suspensión de la licencia por solicitud del titular

1. El titular de una licencia de taxi podrá solicitar el paso a la situación de suspensión que podrá ser concedida por el Ayuntamiento de La Línea siempre que no suponga deterioro grave en la atención global del servicio

2. La suspensión podrá concederse por un plazo máximo de cinco años y no podrá tener una duración inferior a seis meses, debiendo retornar a la prestación del servicio al término del mismo, previa solicitud al órgano municipal competente. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, el Ayuntamiento de La Línea procederá a la declaración de caducidad de la licencia.

3. No se podrá prestar ningún servicio con la licencia en situación de suspensión, debiendo proceder al inicio de la misma a desmontar, del vehículo afecto al servicio, el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, a eliminar todos los elementos identificadores del vehículo como dedicado al servicio público, a entregar en depósito el original de la licencia el Ayuntamiento de La Línea, así como acreditar el paso del vehículo a uso privado mediante la presentación del permiso de circulación.

Artículo 19. Extinción de la licencia de taxi.

1. La licencia de taxi se extingue por:

- a) Renuncia de su titular.
 - b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos
 - c) Caducidad
 - d) Revocación
 - e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento
2. El Ayuntamiento de La Línea comunicará a la Consejería competente en materia de transportes, la extinción de las licencias de taxi en el plazo de un mes, a efectos de la extinción de la autorización de transporte interurbano.

Artículo 20. Caducidad de las licencias

1. Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.
- b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazo superior al establecido en el artículo 24 de la presente Ordenanza. A estos efectos se considera abandono del servicio cuando se deja de prestar el mismo sin que se haya autorizado la suspensión de la licencia en los términos previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza.
- c) La finalización del plazo, en el caso de que la licencia se haya concedido con plazo especial de duración.

2. La declaración de caducidad se tramitará, previo expediente con audiencia de la persona interesada, con arreglo a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 21. Revocación de las licencias

Constituyen motivos de revocación de las licencias de taxi:

- 1. El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias a que se refiere el artículo 22 de esta Ordenanza.
- 2. El incumplimiento de las condiciones que, para la transmisión de la licencia, establece el artículo 12 de esta Ordenanza.
- 3. El arrendamiento, alquiler, traspaso o cesión por cualquier título de la licencia o del vehículo afecto, o de su uso o explotación sin la preceptiva autorización municipal.

4. La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 35/2012 de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, para excepcionar el principio de coordinación de títulos de transporte, el Ayuntamiento de La Línea decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando la autorización para transporte interurbano se haya perdido por falta de visado.

5. La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.

6. La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida con arreglo a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 22. Condiciones esenciales de la licencia

1. La licencia de taxi queda subordinada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) La titularidad de la licencia por parte de una persona física o jurídica, salvo la excepción recogida en el artículo 12.4 de esta Ordenanza para las transmisiones "mortis causa".
- b) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos y, en su caso, las obligaciones relacionadas con el conductor asalariado o autónomo colaborador.
- c) La acreditación de la dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi
- d) La acreditación de la disposición del vehículo y demás elementos técnicos, en las condiciones y con los requisitos que determina esta Ordenanza o los que se haya determinado en la concesión de la licencia, tales como la adscripción de vehículo adaptado a discapacitados.
- e) Acreditar tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causaren con ocasión del transporte en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.
- f) La acreditación de la disposición de permiso de conducir suficiente y de certificado de aptitud profesional del Ayuntamiento de La Línea, tanto respecto del titular de la licencia como, en su caso, de su conductor.
- g) El sometimiento al arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.
- h) La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término municipal de La Línea, salvo las excepciones previstas legalmente
- i) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas.
- j) El cumplimiento del régimen de paradas establecido.
- k) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal.
- l) La prestación del servicio por el titular de la licencia sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.
- m) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

2. Se considerará que el incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia es de manifiesta gravedad y constituye motivo de revocación de la licencia conforme al artículo 21.a de esta Ordenanza, en los siguientes casos:

- a) Respecto a las condiciones esenciales relacionadas en las letras a, b, c, d, e, f y g del apartado anterior, cuando debidamente requerido el titular de la licencia por la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta para la subsanación del incumplimiento de alguna de aquellas condiciones o para la acreditación de su cumplimiento, dicho requerimiento no sea atendido en el plazo otorgado al efecto.
- b) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra l) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante resolución firme la existencia de dos incumplimientos a dicha condición esencial en el plazo de tres años. En todo caso, el primero de ellos será objeto de retirada temporal de la licencia por plazo máximo de un año.
- c) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra m) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante sentencia firme.

3. Lo establecido en el apartado dos de este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 23. Procedimiento de revocación de las licencias.

1. El procedimiento de revocación de las licencias de taxi requerirá la incoación de expediente administrativo que, para mejor garantía del interesado, seguirá los trámites del procedimiento sancionador.

2. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la suspensión cautelar de la licencia.

CAPÍTULO VI. - Ejercicio de la actividad por la persona titular de la licencia

Artículo 24. Ejercicio de la actividad por la persona titular.

1. El titular de la licencia de taxi deberá iniciar el ejercicio de la actividad con el vehículo afecto en el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la licencia, salvo que dicho plazo sea ampliado cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante.

2. Iniciada la realización del servicio, el titular de la licencia será responsable de que la licencia preste servicio durante un mínimo de ocho horas al día y no podrá dejar de ser prestado durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso, se considerará justificada la interrupción del servicio que sea consecuencia del régimen de descanso o de turnos que se establezcan conforme a la presente Ordenanza.

3. En cualquier caso, toda incidencia que afecte a la prestación del servicio deberá ser comunicada en el plazo de cuarenta y ocho horas al Ayuntamiento de La Línea.

CAPÍTULO VII. - Registro de licencias

Artículo 25. Registro municipal de licencias de taxi

1. Las licencias de taxi estarán inscritas en el Registro Municipal de licencias de taxi en donde constará:

- a) El número de licencia, los datos identificativos de su titular, indicando domicilio y teléfono, así como los de su representante, si lo hay.
- b) Las características propias y condiciones específicas a que, en su caso, está sometida la licencia.
- c) Conductores de la licencia, con sus datos identificativos, incluido domicilio, teléfonos y horario de prestación del servicio, contratos, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: altas y bajas en seguridad social y TC2.
- d) La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de la autorización y de validez.
- e) Las denuncias, expedientes, sanciones y requerimientos de cada licencia.
- f) El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación con

su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia; fecha de validez de la inspección técnica de vehículos y de la última revisión municipal; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas discapacitadas; tipo de combustible utilizado.

- g) El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez.
- h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad.
- i) Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y su cumplimiento.
- j) La emisora de radio-taxi a la que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.
- k) Las transmisiones de la licencia, importe de las mismas, extinción de la licencia, en su caso y suspensiones.
- l) Las subvenciones otorgadas, en su caso, con su especificación y fecha de otorgamiento.
- m) La autorización para exhibir publicidad, en su caso, con fecha de autorización y de validez.

2. La no comunicación por parte de los titulares de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior será objeto de sanción conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

3. El Ayuntamiento de La Línea comunicará al órgano competente para otorgar la autorización interurbana de la Consejería competente en materia de transportes, las incidencias registradas en relación con la titularidad de las licencias y vehículos afectos a las mismas, así como las suspensiones temporales que autoricen, con una periodicidad mínima semestral. Dicha comunicación se deberá realizar por medios telemáticos de conformidad con lo que establezca la citada Consejería.

TÍTULO III. - DE LOS VEHÍCULOS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. - Vehículos

Artículo 26. Adscripción a la licencia.

1. Cada licencia estará adscrita a un único vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigibles con arreglo a lo establecido en el Reglamento, las Ordenanzas por las que se rija la prestación del servicio, y la legislación general en materia de circulación, industria, seguridad y accesibilidad; estos vehículos podrán estar en poder del titular en régimen de propiedad, arrendamiento ordinario, arrendamiento financiero, renting o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente.»

2. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto deberán ser simultáneas, a cuyo efecto se solicitará la oportuna autorización municipal.

Artículo 27. Características de los vehículos

1. La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante

vehículos aptos técnicamente para el transporte de personas, y al efecto, el Ayuntamiento, determinará las características de color, distintivos, equipamiento y otras que deban ser cumplidas.

2. Los vehículos no podrán rebasar, en el momento de otorgamiento inicial de la licencia, la antigüedad máxima de dos años a contar desde su primera matriculación, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la normativa de industria. Una vez obtenida la licencia, se podrá cambiar el vehículo por otro de menor antigüedad,

3. En cualquier caso, será necesario que los vehículos estén clasificados en su correspondiente tarjeta de inspección técnica en el grupo adecuado para la prestación del servicio de taxi y se ajusten, en todo caso, a las siguientes características:

- a) Estar matriculados en España y habilitados para circular. A tal efecto, sólo podrá considerarse que los vehículos que circulen amparados temporalmente por los permisos y placas especiales a que hace referencia el Reglamento General de Vehículos aprobado mediante el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, cumplen este requisito cuando ya hubieran pasado la correspondiente inspección técnica de vehículos y obtenido el oportuno certificado.
- b) La longitud será superior a 4.300 milímetros y la capacidad útil del maletero de 330 litros como mínimo.
- c) Los vehículos dispondrán de carrocería cerrada y cuatro puertas, cuya disposición asegurará el acceso y la salida de las plazas posteriores por ambos lados de manera independiente de las plazas delanteras.
- d) Los cristales tanto de las lunetas delantera y posterior, como de las ventanillas permitirán, en todo caso, una perfecta percepción visual desde el exterior del interior del vehículo y, en particular, del espacio destinado a los usuarios del servicio.
- e) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior el aspecto de poca limpieza y mala conservación y será uniforme en todos los asientos del vehículo.
- f) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable bien adosadas y sin roturas. Queda prohibido el uso de alfombras y felpudos.
- g) Disponer de calefacción y aire acondicionado.
- h) Los vehículos deberán tener el maletero o portaequipajes disponible para su utilización por el usuario. Está prohibido el montaje y utilización de baca portaequipajes.
- i) No se autorizará la instalación de emisoras de radio, aunque estén dotadas de dispositivo de manos libres, excepto cuando se trate de servicios de radio taxi debidamente autorizado a los que se encuentre afecto la licencia.
- j) La instalación de cualquier elemento, instrumento o accesorio homologado por la Administración competente en la materia requerirá la autorización del Ayuntamiento.
- k) Los modelos de vehículos destinados al servicio de taxi no tendrán nunca configuración de carácter deportivo, todoterreno o vehículo de reparto y, a excepción de los adaptados a discapacitados, serán de tres volúmenes o de dos, si el habitáculo de los pasajeros cuenta con un elemento físico que lo separe totalmente de la zona del maletero.
- l) Los vehículos afectos al servicio podrán llevar instalada una mampara de seguridad para proteger al conductor, previa autorización municipal, que podrá ser objeto de la reglamentación oportuna conforme a lo previsto en el artículo cinco de esta Ordenanza. En este caso, el conductor podrá, discrecionalmente, negarse a admitir pasajeros en

el asiento delantero, durante el servicio correspondiente, permitiendo el transporte únicamente en las plazas disponibles en los asientos posteriores.

m) Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente les corresponda.
n) Los vehículos no podrán continuar dedicados a la actividad del taxi a partir de que alcancen una antigüedad superior a doce años a contar desde su primera matriculación. Tan solo podrán superar esta limitación hasta un máximo de catorce años de antigüedad los vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida y para los vehículos con etiqueta 0 o ECO.

Artículo 28. Identificación de los vehículos taxi

1. Los vehículos destinados al servicio del taxi serán de color blanco y llevarán en las puertas delanteras, el escudo simplificado del Ayuntamiento de La Línea, en los colores y proporciones ya especificados por el Ayuntamiento en su Manual de Identidad Corporativa que se indican en el Anexo nº 1.

2. Para la fijación de los distintivos mencionados, es decir, la palabra TAXI, el número de licencia y el escudo podrá utilizarse adhesivos permanentes, pero se prohíbe, en cualquier caso, el empleo de placas magnéticas o imantadas.

3. Los vehículos taxi llevarán las placas con la mención SP, indicadora de servicio público, en los lugares indicados en el Reglamento General de Vehículos, aprobado en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. En el interior del habitáculo y en lugar bien visible para el usuario llevará una placa esmaltada, de dimensiones mínimas de 105 x 100 milímetros, con impresión negra sobre fondo blanco, en la que figurarán el número de licencia, la matrícula y el número de plazas autorizadas.

5. La presencia de otros distintivos referentes a régimen de descanso o turnos, a la incorporación a programas de motores y/o combustibles menos contaminantes, a programas relacionados con la calidad en la prestación del servicio u otros resultará determinada en las disposiciones oportunas que, en su caso, se dicten.

CAPÍTULO II.

Sistema de tarificación y gestión de los servicios.

Artículo 29. Elementos técnicos y de gestión del servicio

1. Los vehículos taxi contarán con un sistema tarifario y de gestión integrado por los siguientes elementos:

- Taxímetro
- Indicador exterior de tarifas o módulo tarifario.
- Impresora expendedora de recibos de los servicios.
- Lector para el pago con tarjeta.

2. Los elementos mencionados en el apartado anterior y demás periféricos del sistema de tarificación y de gestión que, como los sistemas de localización, se instalen, previa autorización municipal, deberán cumplir las especificaciones de la normativa técnica que les sea de aplicación, tales como requisitos metrología y de compatibilidad electromagnética y, a efectos de su eficaz y seguro funcionamiento, deberán ser íntegramente compatibles entre sí, lo que será demostrable mediante los certificados y ensayos pertinentes.

3. El titular de la licencia está obligado, en todo momento, a mantener en uso los equipos y elementos instalados.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza, los distintos elementos técnicos del servicio podrán ser objeto de las disposiciones municipales que se consideren oportunas.

Artículo 30. Taxímetros y módulo luminoso

1. Los vehículos que presten los servicios de taxi, urbano e interurbano, deberán ir provistos del correspondiente taxímetro de forma que resulte visible para el viajero o viajera la lectura del precio del transporte, debiendo estar iluminado cuando se encuentre en funcionamiento.

2. El taxímetro deberá ir conectado al módulo luminoso exterior colocado en la parte delantera del techo del vehículo, en el que se visualizará la tarifa aplicada al servicio que se está realizando y la disponibilidad del vehículo.

El taxímetro y el módulo luminoso exterior deberán estar homologados, debidamente precintados por el órgano competente en materia de metrología.

Asimismo, los vehículos auto-taxis deberán incorporar impresora de facturas homologada y autorizada para su utilización en el servicio de taxi, que deberá emitir recibos normalizados a partir de la información facilitada por el taxímetro.

3. Los taxímetros serán precintados después de su verificación, y la rotura de cualquier precinto conlleva la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a verificación después de reparación.

4. Deberá someterse obligatoriamente el taxímetro a nueva verificación y precintado cada vez que se realice cualquier intervención en el mismo que suponga rotura de precintos y siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

5. Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

6. La revisión municipal anual de los vehículos, como cualquiera otra comprobación que efectúe la Administración Municipal, velará por el cumplimiento de las disposiciones de todo orden que afecten a los taxímetros.

Artículo 31. Visibilidad del taxímetro.

1. El taxímetro estará situado en o sobre el salpicadero en su tercio central. En todo momento, deberán resultar completamente visibles, desde la posición central en el asiento trasero, el número correspondiente a la tarifa aplicada, la hora actual, el precio y duración correspondiente al servicio y el precio correspondiente a suplementos, de forma diferenciada. Por ello, cuando esté en funcionamiento, deberá estar siempre iluminado, incluso al inicio y final de las carreras.

2. El taxímetro dispondrá de impresora para la emisión de recibos con el contenido que disponga el Ayuntamiento, Anexo 2.

Artículo 32. Módulo tarifario o indicador exterior de tarifas

1. Los vehículos taxi dispondrán en su exterior, sobre el habitáculo, en su parte delantera derecha, de un módulo tarifario para la indicación de la tarifa aplicada, que será digital y reunirá las características que determine la Administración Municipal. Dicho elemento estará ejecutado con materiales de probada estabilidad y resistencia frente a las condiciones de uso, climatología y radiación ultravioleta.

2. El módulo tarifario llevará incorporado el texto "TAXI", al menos, 50 milímetros de altura de texto.

3. El módulo tarifario dispondrá de un indicador luminoso de color verde que permanecerá encendido cuando el vehículo esté en servicio y libre, y será visible tanto desde la parte frontal como trasera del vehículo. Además de luz verde, el referido indicador pasará a dar luz roja intermitente para indicar alarma cuando se produzca el accionamiento manual por el conductor en caso de emergencia o solicitud de ayuda.

4. Los referidos módulos exhibirán el dígito de tarifa que resulte de aplicación, en color rojo con altura de texto de al menos, 60 milímetros. Además de dicho dígito, en su lugar se podrá exponer un carácter alfabético para indicar situación de servicio de características concretas, tales como aviso telefónico.

5. Los dígitos de tarifa y de mensaje podrán ser observados tanto desde el frontal del vehículo, como desde su parte trasera.

Artículo 33. Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario.

El módulo tarifario irá conectado al aparato taxímetro, de tal forma que, todas las indicaciones de aquel, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernados exclusivamente por el taxímetro. La conexión taxímetro-módulo tarifario será no manipulable en todo su recorrido y dispondrá de precinto en sus extremos.

Artículo 34. Sistemas de localización y otros elementos técnicos.

Los vehículos afectos al servicio podrán disponer de equipos y elementos de posicionamiento global por satélite, con conexión a una central de radioteléfono o de alarmas, y de otros elementos, siempre que respeten la homologación oportuna y las disposiciones de toda índole que les afecten y cuenten con la autorización municipal.

CAPÍTULO III. - Revisión municipal

Artículo 35. Revisiones ordinarias y extraordinarias

1. La revisión ordinaria de los vehículos afectos al servicio y de sus elementos técnicos se realizará anualmente, conforme a lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 14 de esta Ordenanza, y en la forma que concreten las disposiciones municipales oportunas.

2. Con el objeto de realizar revisiones específicas, se podrá ordenar motivadamente, en cualquier momento, la realización de revisiones extraordinarias.

Artículo 36. Subsanación de deficiencias y medidas cautelares.

1. Los titulares de licencia de taxi, cuyos vehículos o sus elementos no hayan superado las revisiones municipales, deberán acreditar la reparación de las deficiencias observadas en el plazo máximo de un mes desde la primera revisión.

2. Sin perjuicio de todo ello, el Ayuntamiento de La Línea podrá adoptar las medidas cautelares que procedan, incluida la prohibición de prestar servicio, en función de la gravedad de la deficiencia, hasta que se haga efectiva su subsanación.

CAPÍTULO IV - Fomento de la reducción de contaminantes

Artículo 37. Disposiciones y medidas para fomentar la reducción de contaminantes.

El Ayuntamiento de La Línea, con la participación de las asociaciones y entidades representativas del sector, promoverá la incorporación de combustibles y motores eficientes energéticamente que resulten menos contaminantes, a través de las disposiciones oportunas y los programas de promoción para aquellos vehículos que se incorporen a esas tecnologías. Entre tales medidas, se considera la creación de distintivos en los vehículos, tales como eco-taxi.

CAPÍTULO V. - Publicidad en los vehículos

Artículo 38. Autorización de publicidad exterior e interior

1. El Ayuntamiento de La Línea podrá autorizar a los titulares de licencia de taxi para llevar publicidad tanto en el exterior, como en el interior de los vehículos, con sujeción a las disposiciones legales de toda índole, siempre que se conserve la estética del vehículo, no se impida la visibilidad, no se genere riesgo alguno, ni la misma ofrezca un contenido inadecuado por afectar a principios y valores consustanciales a la sociedad. En cualquier caso, todo aquel elemento que repercuta en la seguridad deberá ser autorizado por la Inspección Técnica de Vehículos.

2. Los titulares de licencia que deseen llevar publicidad interior o exterior deberá solicitar al Ayuntamiento de La Línea la debida autorización, especificando el lugar de ubicación, formato, dimensiones, contenido, modo de sujeción, materiales empleados y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización. En los casos en que resulte necesario irá acompañada del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos competentes en materia de tráfico, industria u otras.

3. Cada autorización de publicidad amparará un solo vehículo y deberá llevarse permanentemente en el vehículo.

Artículo 39. Retirada de publicidad sin autorización.

El Ayuntamiento de La Línea podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que carezca de autorización municipal, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

TÍTULO IV.- DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I - Conductores

Artículo 40. Prestación por otros conductores o conductoras.

1. Las personas titulares de las licencias de taxi podrán contratar conductores o conductoras asalariadas y/o personas autónomas colaboradoras para la prestación de la actividad de auto-taxi.

2. Las contrataciones de otros conductores o conductoras estarán sometidas a la autorización municipal, quien comprobará el cumplimiento de los requisitos exigibles a dichos conductores y conductoras recogidos en esta Ordenanza, la cual valorará de forma preferente el mantenimiento del equilibrio entre oferta y demanda del servicio de taxi, con el objeto de evitar que la prestación de servicio por otros conductores pueda provocar una sobreoferta de taxi que pueda afectar el equilibrio económico de la explotación, de acuerdo con los principios establecidos en los apartados a) y b) del artículo 3 de esta Ordenanza.

Artículo 41. Se suprime por acuerdo en sesión plenaria celebrada el día 12 de enero de 2023.

Artículo 42. Se suprime por acuerdo en sesión plenaria celebrada el día 12

de enero de 2023.

Artículo 43. Requisitos de los conductores.

1. Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariados o autónomos colaboradores, los vehículos afectos a las licencias de taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- Disponer del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi conforme a lo previsto en esta Ordenanza.
- Figurar dado de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social correspondiente.

2. Los requisitos mencionados respecto a cuyo cumplimiento no exista constancia en el Ayuntamiento de La Línea deberán ser acreditados cuando se solicite por ésta y, en todo caso, cuando se pretenda iniciar la actividad, por lo que los titulares de Licencias para la explotación de los servicios, deberán comunicar al Ayuntamiento, los nombres y domicilios de sus conductores, así como el número de Permiso Municipal de conducir y la fecha de su concesión.

CAPÍTULO II. – CERTIFICADO MUNICIPAL DE APTITUD POR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE CONDUCTOR DE TAXI

Artículo 44. Requisitos para la obtención del certificado municipal de aptitud.

1. Para obtener el certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi en el municipio de La Línea será necesario ser declarado apto en el examen convocado por el Ayuntamiento de La Línea y acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en este artículo.

2. Las pruebas y exámenes para la expedición del permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi se convocarán de forma ordinaria tres veces al año, en los meses de febrero, junio y septiembre, respectivamente. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá realizar una convocatoria extraordinaria cuando existan motivos justificados para ello.

3. El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos sobre las siguientes materias:

- Conocimiento del término municipal de La Línea, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Conocimiento de la presente Ordenanza Municipal y del resto de la normativa que afecte al servicio de taxi.
- Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.
- Atención a los usuarios con discapacidad.

Asimismo, el examen podrá incluir la realización de una prueba psicotécnica y una prueba de inglés básico.

4. Los aspirantes tendrán que presentar los documentos acreditativos de que cumplen los siguientes requisitos:

- Hallarse en posesión del permiso de conducir suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni ser consumidor de estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- Carecer de antecedentes penales.

5. El Ayuntamiento de La Línea podrá exigir para la obtención del certificado regulado en este artículo, estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, así como la acreditación de la cualificación profesional, de conformidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, cuando exista título de formación profesional, certificado de profesionalidad o bien, evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

6. La falta de acreditación, en tiempo y forma de los requisitos exigidos, determinarán que el aspirante resulte decaído de su derecho.

7. El Ayuntamiento de La Línea podrá exigir, además, para la obtención del certificado municipal de aptitud, la asistencia a jornadas, cursos o seminarios, sobre idiomas, seguridad vial laboral, atención a discapacitados o cualquier otro conocimiento relacionado con el ejercicio de la actividad.

8. El certificado municipal de aptitud incorporará como datos los siguientes: nombre y apellidos, número de DNI, así como el número de dicho certificado y la fecha de finalización de su validez.

Artículo 45. Validez del certificado municipal de aptitud de conductor de taxi.

El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi tendrá una validez de cinco años, al término de los cuales podrá ser renovado automáticamente, por nuevo e igual periodo de validez y sin necesidad de examen, siempre que se acredite haber ejercitado la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en los cinco años. En otro caso, deberá superarse de nuevo el examen.

Artículo 46. Pérdida de vigencia del certificado municipal de aptitud de conductor de taxi.

1. El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 44 de esta Ordenanza. Subsanado el incumplimiento en el plazo de requerimiento oportuno, la Administración Municipal o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta podrá otorgar de nuevo vigencia al certificado de aptitud afectado.

2. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 44 de esta Ordenanza, se podrá solicitar en cualquier momento, a los interesados la presentación de la documentación acreditativa correspondiente.

Artículo 47. Revocación o retirada temporal del certificado municipal de

aptitud para la conducción del taxi.

1. Constituye motivo de revocación del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de dicho certificado municipal.

2. Se consideran condiciones esenciales del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi:

- El trato considerado con los usuarios, compañeros, agentes de la inspección, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y ciudadanos en general.
- La prestación del servicio sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.
- La no reiteración de infracciones constatadas en los pertinentes expedientes sancionadores de forma que no se supere la imposición de dos o más sanciones en el plazo de un año.
- No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

3. El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las mencionadas condiciones esenciales podrá originar la revocación del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi o su retirada temporal. Cuando el incumplimiento de las condiciones esenciales no tenga el carácter de reiterado o de manifiesta gravedad, el Ayuntamiento de La Línea podrá resolver su retirada temporal.

4. En caso de revocación del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi no podrá obtenerse nuevo certificado municipal en tanto no haya transcurrido un plazo de cinco años desde que la Resolución de revocación sea firme en vía administrativa.

5. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 48. Prestación del servicio sin mediar certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

1. Independientemente de las demás medidas legales procedentes conforme a esta Ordenanza, cuando los agentes encargados de la inspección o vigilancia del servicio de taxi comprueben que el conductor de una licencia no dispone, en el momento de la inspección de certificado municipal de aptitud para la conducción de taxi, podrá ordenarse de inmediato la paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

2. Para quien conduzca un taxi sin el certificado municipal de aptitud podrá resolverse por el Ayuntamiento de La Línea la imposibilidad de obtenerlo en el plazo de hasta cinco años desde la comisión de la infracción.

Artículo 49. Devolución del certificado municipal para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

1. En los supuestos expuestos en este capítulo de pérdida de vigencia, revocación o retirada temporal del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi, como en los restantes supuestos de extinción, como la jubilación o la invalidez, sus titulares deberán entregar los mismos al Ayuntamiento de La Línea en el plazo que se determine en el requerimiento dictado al efecto.

2. Los certificados municipales de aptitud y los datos de sus titulares serán inscritos en un Registro Municipal donde constarán las incidencias relacionadas con los mismos, así como su fecha de validez, que será complementario del Registro de licencias regulado en el artículo 25 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III. Tarjeta de identificación de conductor de taxi.

Artículo 50. Expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1. Para la adecuada identificación del conductor de taxi, el Ayuntamiento de La Línea expedirá la tarjeta de identificación del conductor que contendrá una fotografía del conductor, así como, entre otros datos, el nombre y apellidos; número y fecha de validez del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi; matrícula del vehículo y número de licencia a la que se halle adscrito; así como la modalidad laboral en que se presta el servicio.

2. La tarjeta de identificación, que deberá exhibirse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en un lugar visible, de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del vehículo.

Artículo 51. Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1. Corresponde al titular de la licencia de autotaxi la solicitud de la tarjeta de identificación de conductor propio y la de su conductor asalariado o autónomo colaborador, para lo cual deberá acreditarse documentalmente los siguientes extremos:

- Estar en posesión del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi en vigor.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso del titular de licencia o autónomo colaborador, o encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social como conductor en el caso del asalariado, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- Horario de prestación del servicio y modalidad laboral, en su caso.

2. El titular de la licencia deberá solicitar, en el plazo de cinco días, la sustitución de la tarjeta de identificación cuando se produzca la variación de los datos consignados en la misma.

Artículo 52. Devolución de la tarjeta de identificación de conductor.

La tarjeta de identificación del conductor deberá ser entregada a la Administración Municipal por el titular de la licencia o, en su caso, por sus herederos en los siguientes supuestos:

- Cuando se solicite autorización para la transmisión de la licencia o para la sustitución del vehículo a la que se halle afecto.
- Cuando se solicite la suspensión de la licencia.
- Cuando se produzca el fallecimiento del titular de la licencia.
- Cuando se produzca la extinción de la licencia.
- Cuando el conductor asalariado o autónomo colaborador cese en su actividad o varíe cualquiera de los datos consignados en la tarjeta.
- En los supuestos en que, de conformidad con el artículo 49 de esta Ordenanza, proceda la devolución del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de

conductor de taxi, debiendo entregarse ambos documentos simultáneamente.

TÍTULO V. - DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. - Condiciones generales de prestación de los servicios.

Artículo 53. Dedicación al servicio.

1. Los vehículos taxi, cuando se encuentran de servicio, deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del mismo, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de servicio al público.

2. A los efectos regulados en la presente Ordenanza, se entiende por prestación del servicio la disponibilidad para prestarlo, estén o no ocupados por pasajeros.

3. Cuando los taxis no estén ocupados por pasajeros y estén disponible en situación de libre, deberán estar situados en las paradas determinadas por el Ayuntamiento de La Línea o circulando.

4. El Ayuntamiento tiene competencia exclusiva para adoptar las medidas pertinentes de organización y ordenar el servicio en materia de horarios, calendarios, descansos y vacaciones, previa consulta al Consejo Sectorial de Transportes, convocado al efecto.

5. Atendiendo a las circunstancias excepcionales que se producen en esta ciudad con motivo de las fiestas de Carnaval, Semana Santa, Feria y fiestas tradicionales, se elaborará un calendario especial para la prestación del servicio.

6. Igualmente, para garantizar la efectividad del servicio, el Ayuntamiento podrá establecer unos servicios mínimos que cubran la demanda ciudadana en aquellos momentos en que por autónomos o asalariados se ejercite, en forma legítima, el derecho de huelga o conflicto laboral.

CAPÍTULO II. - Concertación del servicio de taxi.

Artículo 54. Formas de concertación del servicio de taxi.

1. La prestación del servicio de taxi se podrá concertar:

a) En la vía pública, a requerimiento de usuarios fuera de las paradas de taxis.

b) En la vía pública, a requerimiento de usuarios en las paradas de taxis.

c) A requerimiento de usuario con mediación de emisora de taxis.

d) A requerimiento de usuario, mediante la concertación previa sin mediación de emisora de taxis.

2. Los conductores de taxi no podrán buscar o captar pasaje mediante la formulación de ofertas en andenes o terminales de transporte o en cualquier otro lugar. Queda prohibido buscar o captar pasaje mediante el pago de comisiones.

3. Los titulares de las Licencias serán directamente responsables de los daños y perjuicios que sufra el usuario del servicio.

Artículo 55. Concertación del servicio en la vía pública fuera de parada de taxis.

1. Fuera de las paradas, la concertación del servicio de taxi se realizará mediante la ejecución por el interesado de una señal que pueda ser percibida por el conductor, momento en el cual se entenderá contratado el servicio, debiendo proceder el conductor a la parada del vehículo en lugar donde no resulte peligroso conforme a los principios de seguridad vial y respetando lo dispuesto en el artículo 63.2 de esta Ordenanza.

2. Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros a distancia inferior a 100 metros respecto a los puntos de parada establecido en el sentido de la marcha.

3. En puertos, aeropuertos, estaciones, terminales de transporte, en general, y cualquier otro lugar análogo determinado por el Ayuntamiento de La Línea, así como en su áreas de influencia, no se podrán tomar viajeros fuera de las paradas autorizadas, excepto cuando exista concertación previa del servicio con o sin mediación de emisora, debidamente documentado.

Artículo 56. Concertación del servicio en parada de taxis.

1. Los vehículos libres deberán estacionar en las paradas por orden de llegada y los usuarios tendrán derecho a elegir el vehículo que quieren contratar, salvo que, la organización adecuada de la fluidez en la rotación de los vehículos en paradas de afluencia masiva, requiera la incorporación de los vehículos a la circulación por orden de llegada.

2. El conductor respetará, como orden de preferencia para la atención a los usuarios de las paradas, el de espera de los mismos, salvo en caso de urgencia relacionados con enfermos o personas que precisen de asistencia sanitaria.

Artículo 57. Concertación previa del servicio con o sin emisora de taxi.

1. El taxímetro se pondrá en funcionamiento, tanto en servicio urbano, como interurbano, desde la adjudicación del servicio, cuando se haya contratado por la emisora.

2. Los conductores de taxi que presten servicio a usuarios que lo requieran de forma concertada previamente con o sin emisora que se encuentren situados en terminales de transporte y lugares análogos que se definan y en sus áreas de influencia o en hoteles que dispongan de parada de taxis a menos de 100 metros, deberán ir provistos de un documento, que en el primer caso expedirá la emisora, el cuál resultará acreditativo de que el requerimiento se ha realizado de forma concertada, documento que deberá respetar lo dispuesto por el Ayuntamiento de La Línea.

3. La concertación previa de servicios, con o sin emisora, podrá realizarse con un usuario o un grupo de usuarios, para un servicio concreto o para el abono a servicios periódicos. Igualmente podrán suscribirse con la Administración Pública, para el traslado de empleados o de los usuarios de sus servicios, como el traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, que no necesiten de cuidados especiales. La concertación previa de servicios será debidamente documentada en los casos en que lo exija la Administración Municipal y de acuerdo con los requisitos que ésta determine.

4. Independientemente de la responsabilidad civil que resulte exigible, las emisoras de taxi serán responsables administrativamente de la inasistencia del vehículo taxi al servicio convenido y de los retrasos que sean superiores a diez minutos, salvo que de conformidad con lo previsto en el artículo 74.4 resulte acreditado que la emisora ha informado al usuario del retraso. Igualmente el usuario de taxi que haya solicitado el servicio concertado, podrá desistir de éste si el retraso es superior a cinco minutos. El conductor tendrá derecho a no esperar más de cinco minutos contados a partir del momento en que llegue al punto acordado.

CAPÍTULO III. - Desarrollo del servicio.

Artículo 58. Inicio del servicio.

1. El servicio de taxi regulado en esta Ordenanza deberá iniciarse en el término municipal de La Línea.

A tal efecto, se entenderá en principio que el origen o inicio del servicio se produce en el lugar en que son recogidos los pasajeros de forma efectiva.

2. La recogida de pasajeros en término municipal diferente al de La Línea podrá tener lugar en los términos en que resulte regulada en las disposiciones legales oportunas.

Artículo 59. Puesta en marcha del taxímetro.

El taxímetro se pondrá en funcionamiento, tanto en servicio urbano, como interurbano, cuando el usuario haya accedido al vehículo y haya indicado su destino, sin perjuicio de los supuestos de concertación previa, en los que se aplicarán lo dispuesto en el artículo 57 de esta Ordenanza.

Artículo 60. Espera a los viajeros.

1. Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar el regreso de aquellos, podrán recabar de los mismos a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y de una hora en zonas aisladas sin edificaciones, facilitando factura del importe abonado. Agotados dichos plazos podrán considerarse desvinculados del servicio.

2. Cuando el conductor haya de esperar a los pasajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de esto el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación.

Artículo 61. Ayuda del conductor para acceder o descender del vehículo.

1. El conductor deberá ayudar al usuario a acceder y descender del vehículo siempre que lo necesite, en particular cuando haya que cargar o descargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de los usuarios, tales como sillas de ruedas o carritos o sillas infantiles.

2. Cuando se produzca el abandono transitorio del vehículo por el conductor para ayudar a un usuario, deberá dejar en el vehículo la indicación de ocupado, tal como se regule al efecto.

Artículo 62. Parada del vehículo para el descenso y la subida de los usuarios.

1. Los vehículos taxi podrán parar, para el descenso y subida de los usuarios, en las vías de circulación de la ciudad, salvo en los lugares no autorizados indicados en la legislación vigente en materia de tráfico.

En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el pasajero, que podrá pedir la intervención de un agente de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento referido, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el conductor deberá solicitar y poner a disposición del usuario, siempre que sea posible y el usuario lo requiera, otro vehículo taxi, el cuál comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo.

Artículo 63. Accidentes o averías.

En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el pasaje, que podrá pedir la intervención de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio por la distancia recorrida hasta el momento referido, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el conductor o conductora deberá solicitar y poner a su disposición, siempre que sea posible y así se requiera, otro vehículo taxi, el cuál comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo.

Artículo 64. Elección del itinerario.

1. El conductor deberá prestar el servicio de acuerdo con el itinerario elegido por el usuario y, en su defecto, el que siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido. En aquellos casos en los que por circunstancias de tráfico o similares no sea posible o conveniente seguir el itinerario que implique menor distancia o el elegido por el usuario, el conductor podrá proponer al usuario otro alternativo, quién deberá manifestar su conformidad.

2. Cuando el itinerario elegido implique utilizar una vía de peaje, el conductor deberá ponerlo en conocimiento del usuario para que éste manifieste si desea seguir dicho itinerario u otro distinto. El coste del peaje será a cargo del usuario.

3. Si el conductor desconociera el destino solicitado, averiguará el itinerario a seguir antes de poner en funcionamiento el taxímetro, salvo que el pasajero le solicite que inicie el servicio y le vaya indicando el itinerario.

Artículo 65. Cobro del servicio y cambio de monedas.

1. Al llegar al destino del servicio, el conductor pondrá el taxímetro en situación de pago e informará al usuario del importe permitiendo que éste pueda comprobarlo en el taxímetro.

2. Los conductores estarán obligados a facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 50 €, cantidad que podrá ser actualizada con ocasión de la modificación anual de las tarifas. Si el conductor tuviera que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederá a parar el taxímetro.

3. En el supuesto de que finalizado el servicio, el usuario disponga únicamente de billete superior al establecido como cambio obligatorio y el importe de la carrera sea inferior a dicha cantidad, el conductor podrá poner de nuevo el taxímetro en marcha hasta que el usuario regrese con el cambio, para cobrar además, el nuevo importe que marque el taxímetro, excluyendo la bajada de bandera.

4. En el supuesto de que el vehículo cuente con lector de pago con tarjeta y éste no funcione, se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro cuando sea necesario que el vehículo se dirija hasta la aproximación a un cajero para la extracción de la cantidad precisa y el retorno al punto de destino del usuario.

Artículo 66. Interrupción del funcionamiento del taxímetro.

1. El taxímetro interrumpirá su funcionamiento a la finalización del servicio, en los supuestos contemplados en el artículo anterior o, en los demás previstos en esta Ordenanza o durante las paradas provocadas por accidente, avería u otros motivos no imputables al usuario.

2. La toma de carburante sólo podrá realizarse cuando el vehículo se encuentre libre, salvo autorización expresa del pasajero, en cuyo caso se interrumpirá

el funcionamiento del taxímetro.

Artículo 67. Expedición de recibos del servicio.

1. Los conductores están obligados a expedir recibo del importe del servicio mediante impresora conectada al taxímetro y a ponerlo a disposición del usuario. En caso de avería de la impresora se podrá entregar un recibo según el modelo oficial y con el contenido aprobado por la Administración Municipal.

El contenido mínimo de cualquier recibo del servicio será en todo caso el siguiente: NIF del titular de la licencia y número del recibo, número de licencia, matrícula del vehículo, origen y destino del servicio, fecha del mismo, número de tarifa aplicada, hora de inicio y fin del servicio, distancia recorrida y cuantía total recorrida, indicando de forma separada y desglosada los distintos suplementos aplicados.

Artículo 68. Prohibición de fumar.

Queda prohibido fumar en el interior de un vehículo taxi.

Artículo 69. Imagen personal del conductor.

Los conductores de taxi deberán prestar el servicio debidamente uniformados, aseado y correctamente vestido y calzados.

El Gobierno Local podrá establecer las características de la uniformidad de los taxistas: tipo de pantalón, camisa o prenda superior, o diferenciar la indumentaria por género. En el caso de los hombres deberán llevar prenda superior con mangas, cortas o largas y, como prenda inferior pantalón largo. En el caso de las mujeres, además, podrán llevar pantalón largo o falda adecuada para la conducción y en ningún caso se permitirá el uso de ropa deportiva, chancas, sandalias o cualquier calzado que pueda comprometer la seguridad vial durante la conducción.

Artículo 70. Pérdidas y hallazgos.

El conductor de taxi deberá revisar, al finalizar cada carrera, el interior del vehículo con objeto de comprobar si el usuario ha olvidado alguna de sus pertenencias. Si no ha podido devolverlas en el acto, el conductor que encuentre objetos olvidados los entregará el mismo día o, como muy tarde, dentro de las 24 horas del siguiente día hábil, en las oficinas municipales.

Artículo 71. Servicios complementarios.

1. El conductor de taxi deberá permitir que los pasajeros lleven en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normales, siempre que quepan en el maletero del vehículo, el cual deberá permanecer libre para esta función, no lo deterioren y no infrinjan con ello las disposiciones vigentes.

2. Cuando no se utilice el número total de plazas, el equipaje mencionado que no quepa en el maletero podrá transportarse en el resto del interior del vehículo, siempre que por su forma, dimensiones y naturaleza sea posible sin deterioro.

3. Excepcionalmente y siempre que no afecte a la debida prestación del servicio de transporte de viajeros, podrá realizarse transporte de encargos o paquetería en los vehículos taxi, cuando lo concierten expresamente las partes y resulte debidamente documentado. Cada servicio podrá servir a un único solicitante y deberá tener un único punto de origen y destino, no pudiéndose compartir el servicio de transporte de encargos con el transporte de viajeros. El transporte de encargos se realizará con sujeción a las tarifas ordinarias de vehículos taxi.

CAPÍTULO IV. - ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA DE TAXI.

Artículo 72. Normas generales.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 5.1, letra e) de esta Ordenanza corresponde a la Administración Municipal la organización, ordenación y gestión de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales de servicio para adaptarla a la demanda del mismo, tanto en el conjunto del municipio, como en zonas, áreas, paradas u horarios determinados.

2. Para el logro de lo dispuesto en el apartado anterior, a través de los instrumentos previstos en el apartado 2 del artículo 5 de esta Ordenanza, la Administración Municipal podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Turnos o períodos en que los vehículos afectos hayan de interrumpir la prestación del servicio.
- Determinación de paradas de taxi y obligación o limitación de prestar servicio en áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día o de la noche.
- Otras reglas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, calendarios, descanso y vacaciones, teniendo presente, además, en este caso, la legislación laboral y de seguridad social y la necesaria por motivos de seguridad vial.
- La dispuesta en el artículo 42 de esta Ordenanza respecto a la autorización municipal para la contratación de conductores asalariados o la prestación de servicio de autónomos colaboradores.

3. Las medidas que, respecto a la organización de la oferta de taxi, adopte la Administración Municipal, requerirán audiencia previa de las asociaciones representativas del sector del taxi, de los sindicatos representativos y de las organizaciones de usuarios y consumidores con implantación en su territorio.

Artículo 73. Autorización de paradas de taxis.

1. El Ayuntamiento de la Línea, previa audiencia de las organizaciones representativas del sector del taxi, de los sindicatos representativos y de las organizaciones de usuarios y consumidores con implantación en su territorio, autorizará las paradas de taxi en el municipio de La Línea, estableciendo, en su caso, su horario de funcionamiento y adoptará las medidas necesarias para su mantenimiento en buen estado y libre de vehículos no autorizados.

2. No se podrá estacionar un vehículo taxi en la parada superando la capacidad de la misma. Queda prohibido el estacionamiento en doble fila, incluso en el supuesto de que en la parada se encuentre estacionado cualquier vehículo.

3. Mientras el vehículo taxi permanezca en la parada su conductor no podrá ausentarse, salvo causa debidamente justificada. En caso de incumplimiento, independientemente de las medidas sancionadoras que, en su caso, procedan, perderá su turno, debiéndose situarse el último.

4. Los conductores cuyo vehículo se encuentre en una parada deberán velar por el mantenimiento de la misma en las condiciones adecuadas de limpieza. Asimismo deberán abstenerse de realizar actividades o desarrollar actitudes que puedan comprometer la dignidad o la imagen adecuada del servicio.

Artículo 74. Emisoras de taxi.

1. La actividad de las emisoras y sistemas similares para la concertación previa del servicio requerirá de previa autorización municipal que se concederá siempre que resulten acreditadas las circunstancias personales del solicitante, la capacidad y cobertura del servicio de forma ininterrumpida en el término municipal, el cumplimiento de las disposiciones normativas de toda índole y, en particular, las de orden técnico o industrial, así como la garantía de libre asociación de los titulares de licencia. Se consideran contrarios a dicha garantía de libre asociación la imposición de cuotas o derechos de asociación desproporcionados, arbitrarios o injustificados, la discriminación en los derechos y deberes de los asociados en razón de su antigüedad en la asociación o de cualquier otra característica subjetiva y, en definitiva, toda práctica o disposición contraria al acceso y a la participación en condición de equidad de cualquier titular de licencia. La Administración Municipal podrá requerir en cualquier momento la información y documentación que considere pertinente al objeto de verificar el mantenimiento de la garantía de libre asociación.

2. Las emisoras deberán llevar un registro relativo a los servicios que presten y a la atención a los usuarios, en especial el número y características de los servicios contratados, de los servicios demandados que no han podido ser atendidos y de las quejas y reclamaciones de los usuarios. Dicho registro deberá estar mantenido un mínimo de tres meses y su información deberá ser puesta a disposición de la Administración Municipal cuando lo requiera.

3. De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 4 del artículo 57, la concertación previa de servicios con o sin emisora será debidamente documentada en los supuestos determinados en dicho artículo y en aquellos otros en que lo exija la Administración Municipal con los requisitos que ésta determine.

4. Las emisoras deberán informar al usuario solicitante del servicio, del tiempo máximo que tardará el vehículo en llegar, en particular cuando se prevea la posible superación de los tiempos previstos en el artículo 56.4, además de identificar la clave asignada del taxi que efectuará el servicio. Si con posterioridad a la solicitud de servicio, acontecen circunstancias de tráfico u otras por las que el vehículo va a retrasarse, le emisora advertirá al usuario del imprevisto para conocer si continúa deseando el servicio.

CAPÍTULO V. - DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 75. Derechos de los usuarios de taxi.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general en las disposiciones legales de consumidores y usuarios, las personas usuarias del servicio regulado en esta Ordenanza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el conductor del vehículo solicitado, en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, seguridad, calidad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en la presente Ordenanza y restantes disposiciones municipales.
- Conocer el número de licencia y las tarifas aplicables al servicio, documentos que deben estar en lugar visible en el vehículo.
- Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en el portamaletas, o en el interior del habitáculo en las condiciones previstas en el artículo 71 de esta Ordenanza.
- Acceder a los vehículos en condiciones de comodidad y seguridad. El conductor ayudará a subir y bajar del vehículo al usuario en las condiciones previstas en el artículo 61 de esta Ordenanza y, en particular, a las personas discapacitadas o que vayan acompañadas de niños, y a cargar y descargar los aparatos necesarios para el desplazamiento de los usuarios, tales como silla de ruedas o coches de niños.
- Subir y bajar del vehículo en lugares donde resulta garantizada la seguridad vial, Elegir el itinerario del servicio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 64 de la presente Ordenanza.
- Concertar previamente el servicio con o sin emisora, en las condiciones previstas en el artículo 58 de la presente Ordenanza.
- Transportar gratuitamente perros lazarillo u otros perros de asistencia, en el caso de personas con discapacidad.
- Requerir que no se fume en el interior del vehículo.
- Solicitar que se encienda la luz interior del vehículo cuando oscurezca tanto para acceder y bajar del vehículo, como para pagar el servicio.
- Recibir un justificante del servicio realizado en los términos del artículo 67 de esta Ordenanza.

11. Recibir justificación por escrito o requerir la presencia de agente de la autoridad, cuando el conductor se niegue a la prestación del servicio.

12. Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado, climatización o calefacción del vehículo, pudiendo incluso abandonar el servicio, sin coste para el usuario, si al requerir la puesta en marcha de dichos sistemas, éstos no funcionan.

13. Formular las denuncias, reclamaciones y quejas que estimen convenientes en relación con la prestación del servicio.

14. Someter a arbitraje del Consejo Local de Movilidad, en su caso, las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

15. Pagar el importe del servicio prestado en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de otros medios telemáticos, a tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.

16. A la protección de los datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Artículo 76. Deberes de los usuarios de taxi.

Los usuarios del servicio de taxi deberán utilizarlo ateniéndose a lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en todo caso, deberán:

- Abonar el precio del servicio, según resulte de la aplicación de las tarifas.
- Tener un comportamiento correcto durante el servicio, absteniéndose de realizar actos que interfieran en la conducción del vehículo o que puedan implicar peligro tanto para el vehículo, como para sus ocupantes y para el resto de vehículos o usuarios de la vía pública.
- Abstenerse de mantener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas

para el conductor.

4. Utilizar correctamente los elementos del vehículo y no manipularlos, ni producir ningún deterioro en los mismos, incluyendo la prohibición de comer o beber en el interior del vehículo sin la previa autorización del conductor.

5. Respetar la prohibición de fumar.

6. Velar por el comportamiento correcto de los menores que utilicen el servicio.

7. No introducir en el vehículo objetos o materiales que puedan afectar a la seguridad o el correcto estado del vehículo.

Artículo 77. Derechos del conductor del vehículo taxi.

1. El conductor del vehículo tendrá derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y a exigir que los usuarios cumplan los deberes que les corresponden con arreglo al artículo anterior de la misma.

2. El conductor tendrá derecho a negarse a prestar sus servicios en las siguientes causas justificadas:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos.

b) Cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para los usuarios, el conductor o el vehículo.

c) Cuando sea solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

d) Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicado por estupefacientes.

e) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, indumentaria o animales que lleven consigo los usuarios, pueda suponer riesgo, determinar o causar daños en el interior del vehículo o no quepan en el maletero o en el resto del interior del vehículo en los casos previstos en el artículo 71 de esta Ordenanza.

f) Cuando existe una reiterada demanda telefónica o similar de servicios por un usuario y su posterior abandono sin abonar sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del conductor, del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo, por parte del usuario, después de la prestación del servicio.

En estos casos, se podrá exigir al usuario por adelantado la tarifa mínima urbana vigente, en el caso de los servicios urbanos, y la totalidad de la tarifa interurbana, en el caso de los interurbanos, y cuando no se efectúe el abono previo, el conductor estará facultado para negarse a la prestación del servicio.

En todo caso, cuando el conductor se niegue a prestar el servicio deberá justificarlo por escrito o ante un agente de la autoridad, a requerimiento del demandante del servicio.

3. El conductor de taxi que sea requerido para prestar servicio a personas discapacitadas o acompañadas de niños no podrá negarse a prestarlo por la circunstancia de ir acompañados de perro guía o de asistencia, de silla de niños o de silla de ruedas, en este caso salvo que el vehículo no se encuentre adaptado a personas discapacitadas. Las sillas de niños, las sillas de ruedas y los animales de asistencia, serán transportadas de forma gratuita.

Artículo 78. Deberes del conductor de vehículo taxi.

El conductor de taxi además de prestar el servicio en las condiciones determinadas en la presente Ordenanza, deberá prestar especial atención al cumplimiento de los siguientes deberes:

a. Realizar el transporte que le sea requerido siempre que se encuentre de servicio y en la situación de libre, salvo que exista causa debidamente justificada conforme al artículo anterior.

b. Respetar el derecho de elección del itinerario por el usuario y, en su defecto, seguir el recorrido que suponga una menor distancia o menor tiempo, en los términos del artículo 64 de la presente Ordenanza.

c. Atender a los usuarios en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, calidad, seguridad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en esta Ordenanza y restantes disposiciones municipales.

d. Atender a los usuarios en sus requerimientos acerca de las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares.

e. Cumplir la prohibición de fumar.

f. Facilitar a los usuarios recibo del servicio con el contenido mínimo previsto en el artículo 68 de esta Ordenanza.

g. Prestar ayuda a los usuarios necesitados, para subir y bajar del vehículo con su carga, en los términos previstos en el artículo 61 de la presente Ordenanza.

h. Facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 50 €, de conformidad con el artículo 65 de esta Ordenanza.

i. Prestar el servicio debidamente aseado y correctamente vestido y calzado en los términos del artículo 71 de la presente Ordenanza.

j. Poner a disposición de los usuarios y de quienes lo solicitan las correspondientes hojas de quejas y reclamaciones, informar de su existencia a los mismos, así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de arbitraje.

Artículo 79. Quejas y reclamaciones.

1. En tanto la Administración Municipal no regule específicamente esta materia las quejas y reclamaciones contra la prestación del servicio de taxi se efectuarán según el modelo de hojas y de acuerdo con el procedimiento de resolución de las mismas regulado con carácter general para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Será obligatorio que en el vehículo se informe a los usuarios, a través del modelo de cartel o distintivos correspondientes, de la existencia de hojas de quejas y reclamaciones, así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través del Consejo Local de Movilidad o del arbitraje de consumo si, en este último caso, así resulta convenido entre las partes.

3. Cuando de las reclamaciones o quejas formuladas se deduzca la posible existencia de infracción administrativa, se tramitarán como denuncias correspondiendo a la Administración Municipal la realización de las actuaciones inspectoras para determinar la posible existencia de infracción. La decisión, a la vista de tales actuaciones, de iniciar o no procedimiento sancionador, deberá comunicarse al usuario reclamante.

Artículo 80. Documentación a bordo del vehículo.

1. Durante la prestación del servicio regulado en esta Ordenanza, deberá llevarse a bordo del vehículo los siguientes documentos o elementos:

a. Licencia de taxi referida al vehículo.

b. Permiso de circulación del vehículo.

c. Póliza y recibo de de los seguros exigibles legalmente.

d. Tarjeta de inspección técnica del vehículo en vigor.

e. Documentación acreditativa de haber superado la revisión municipal del vehículo y el visado de la licencia anual, en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

f. En caso de exhibir publicidad, la autorización municipal o del ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta.

g. Tarjeta de transporte.

h. El permiso de conducir del conductor del vehículo.

i. El certificado de aptitud profesional de conductor.

j. La tarjeta de identificación del conductor del autotaxi.

k. Copia del contrato de trabajo del conductor asalariado, en su caso, y último TC2, o bien documentación de cotización del autónomo colaborador.

l. Tickets de impresora o talonario de recibos del servicio, en los términos del artículo 69 de la presente Ordenanza.

m. Ejemplar de esta Ordenanza.

n. Navegador o elemento electrónico que recoja las direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y servicios de urgencias, en general, así como plano y callejero del municipio o en su defecto, toda esa información en formato papel.

o. Ejemplar oficial de las tarifas vigentes en lugar visible para los usuarios.

p. Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.

q. Documentación acreditativa de la concertación previa del servicio, en su caso, en los términos del artículo 58 de esta Ordenanza.

r. Los demás documentos que se exijan de conformidad con las disposiciones en vigor.

2. Los documentos o elementos indicados en el apartado anterior deberán ser exhibidos por el conductor al personal encargado de la inspección del transporte y a los demás agentes de la autoridad, cuando fueran requeridos para ello.

CAPÍTULO VI. - Accesibilidad del servicio de taxi.

Artículo 81. Vehículos adaptados o "Euro taxis".

1. Al menos un 5 por ciento, o un porcentaje superior si se justifica su necesidad, de las licencias de taxi del municipio corresponderán a vehículos adaptados, conforme al anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. Los titulares de licencia solicitarán voluntariamente que su taxi sea adaptado, pero si no se cubre el porcentaje previsto, la Administración Municipal exigirá a las últimas licencias que se concedan que su vehículo sea accesible.

2. Los vehículos adaptados prestarán servicio de forma prioritaria a las personas discapacitadas, pero cuando estén libres de estos servicios, podrán atender a cualquier ciudadano sin discapacidad, en igualdad con los demás autotaxis.

3. A fin de garantizar el transporte de personas con movilidad reducida durante las 24 horas del día y los siete días de la semana, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de coordinación de horarios, así como un calendario semanal de disponibilidad de estos vehículos previa consulta a las asociaciones más representativas de personas con movilidad reducida y de los consumidores y usuarios. A tal efecto se podrá exigir la incorporación al servicio a través de emisoras o sistema de telecomunicación.

4. Los vehículos adaptados quedaran exentos del pago del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica. Dicha exención será de carácter rogado.

Artículo 82. Conductores de taxis adaptados.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de esta Ordenanza, la Administración Municipal exigirá en las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional los conocimientos que se consideren oportunos para la atención debida a los usuarios con discapacidad y podrá exigir la formación complementaria precisa en esta materia a través de la asistencia a jornadas o cursos específicos.

2. Los conductores de taxi, en los términos del artículo 61 de la presente Ordenanza, han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar y descargar del mismo los elementos que, como sillas de ruedas, puedan necesitar para desplazarse.

Podrán ir acompañados, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin incremento del precio del servicio.

3. Los conductores serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de las personas que usan silla de ruedas o tengan otro tipo de discapacidad.

Artículo 83. Accesibilidad en la concertación del servicio.

1. Las paradas de taxis se ejecutarán, de conformidad con la normativa específica que les afecta, de manera que cuenten con la mayor accesibilidad al entorno urbano.

2. El Ayuntamiento de la Línea promoverá la concertación del servicio mediante recursos tecnológicos que, como el telefax, correo electrónico o mensajería en telefonía móvil, resulten accesibles para los usuarios con discapacidad sensorial auditiva.

TÍTULO VI: RÉGIMEN TARIFARIO

Artículo 84. Tarifas.

1. La prestación del servicio de taxi, tanto urbano como interurbano, está sujeto a tarifas que tendrán el carácter de máximas, sin perjuicio del uso obligatorio del taxímetro en todo servicio, sea urbano o interurbano, en los que se aplicará, desde el inicio hasta el final del mismo, la tarifa que corresponda, sin que esté permitido el paso entre diferentes tarifas.

Cuando los servicios se contraten previamente por el usuario, las tarifas tendrán el carácter de máximas, a fin de permitir que los servicios se puedan realizar a

precio cerrado y que los usuarios conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar. Este precio no podrá, en ningún caso, superar el estimado para ese recorrido según las tarifas vigentes, incluido, en su caso, los suplementos aplicables para ese recorrido conforme a las citadas tarifas, debiendo, a tal efecto, entregarse a la persona usuaria con carácter previo al inicio del servicio una copia en soporte papel o electrónico del precio ofertado así como permanecer encendido el taxímetro durante todo el trayecto.

Dichos precios se calcularán en base a los parámetros determinados por la Consejería competente en materia de transporte para los trayectos interurbanos y el Ayuntamiento para calcular las rutas en este tipo de servicios.

En consecuencia, se deberá facilitar a los usuarios y operadores que lo soliciten el cálculo de estos precios, que tendrán carácter de máximos, velando por su correcta aplicación.

Esta tarifa aplicable a los servicios previamente contratados deberá en cualquier caso visualizarse a través del módulo luminoso exterior del vehículo.

La Administración competente, en desarrollo de sus labores de inspección, podrá requerir de forma periódica al operador o empresa intermediaria, la información necesaria para realizar las comprobaciones pertinentes sobre la correcta aplicación de la tarifa máxima para el cálculo de los precios cerrados por aquéllos.

2. El conductor de taxi, cualquiera que sea el tipo de servicio que realice, no puede en ningún caso exigir al cliente, además del precio calculado conforme al apartado anterior, ningún suplemento o tarifa que no se encuentre autorizado por el órgano competente.

3. El servicio nocturno de Auto-taxi comenzará a las 22:00 horas y terminará a las 06:00 horas.

4. En su interior, todo vehículo Auto-Taxi deberá disponer de al menos un ejemplar de las tarifas vigentes, debidamente sellado y testimoniado por el Ayuntamiento, que permanecerá colocado en la zona superior derecha del parabrisas delantero y, en su caso en las puertas traseras, siendo en todo momento visibles para el usuario. Dichos ejemplares contendrán las tarifas mínimas, las especiales y los suplementos que proceda aplicar a cada servicio.

Artículo 85. Aprobación de las tarifas.

1. Corresponde a la Administración Municipal establecer las tarifas para los servicios urbanos, previa audiencia de las asociaciones representativas de autónomos y asalariados del sector y de los consumidores y usuarios. Su aplicación y entrada en vigor requerirá el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de precios autorizados.

2. Las tarifas, incluidos los suplementos, deberán cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

TÍTULO VII. - INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. - Inspección.

Artículo 86.- Inspección

1. Corresponde las funciones de inspección al Ayuntamiento de La Línea, como Administración competente para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones.

2. El personal encargado de las labores de inspección que ejerzan funciones de dirección tendrán la consideración de autoridad pública. El resto del personal encargado de la inspección tendrá en el ejercicio de la misma la consideración de agente de la autoridad.

El personal adscrito al servicio de inspección, en el ejercicio de sus funciones, estará obligado a identificarse mediante un documento acreditativo de su condición.

3. Los hechos constatados por el personal referido en el apartado anterior tendrán valor probatorio cuando se formalicen en sus actas e informes observando los requisitos legales pertinentes, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las personas interesadas, y del deber de la Administración de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles.

Las actas levantadas por los servicios de inspección han de reflejar con claridad las circunstancias de los hechos o las actividades que puedan ser constitutivas de infracción, los datos personales del presunto infractor y de la persona inspeccionada y la conformidad o disconformidad de los interesados, así como las disposiciones que, si es necesario, se consideren infringidas.

4. Las personas titulares de las licencias y autorizaciones a que se refiere la presente Ordenanza, así como los conductores asalariados y autónomos colaboradores, vendrán obligadas a facilitar a los inspectores, en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos, el examen de los títulos de transportes y demás documentos que estén obligadas a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

5. Las personas usuarias de transporte de viajeros y viajeras en vehículos auto taxi, estarán obligadas a identificarse a requerimiento del personal de la inspección, cuando éstos se encuentren realizando sus funciones en relación con el servicio utilizados por aquéllos.

6. Los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia del titular en las oficinas públicas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

Asimismo, las emisoras de taxi, usuarios y, en general, terceros, deberán facilitar a los servicios de inspección la información referente a los servicios de taxi con los que tengan o hayan tenido relación, respetando en todo momento las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

7. A los efectos mencionados en el apartado anterior, en las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el conductor o conductora tendrá la consideración de representante del titular en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que le sea requerida respecto del servicio

realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La exigencia a que se refiere este apartado únicamente podrá ser realizada en la medida en que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación del transporte terrestres.

8. Los miembros de la inspección y los Agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que, legalmente tienen atribuida la vigilancia de la misma, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que se tenga obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control del término municipal o Áreas Territoriales de Prestación Conjunta, en su defecto, al lugar más cercano de su competencia territorial, para examen, siempre que no suponga un recorrido de ida superior a 30 kilómetros.

No obstante, cuando los mencionados lugares se encuentren situados en el mismo sentido de la marcha que siga el vehículo, no existirá limitación en relación con la distancia a recorrer.

El conductor o conductora del vehículo así requerido vendrá obligado a conducirlo, acompañado por los miembros de la inspección y los agentes de la autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

9. Si, en su actuación, el personal de los servicios de la inspección descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes en función de la materia que se trate.

CAPÍTULO II - Del Régimen Sancionador.

Artículo 87.- Responsabilidad administrativa

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de taxi corresponderá:

- En las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en la preceptiva licencia municipal o autorización de transporte interurbano, a la persona titular de los mismos.
- En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia, a la persona propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad.
- En las infracciones cometidas por las personas usuarias y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores párrafos, realicen actividades que se vean afectadas por las normas contenidas en la presente Ordenanza, a la persona física o jurídica a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondiente atribuyan específicamente la responsabilidad.

2. La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de que éstas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra aquellas personas a quienes sean materialmente imputables las infracciones.

3. Si hubiese más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de forma solidaria.

Artículo 88.- Clases de infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 89.- Infracciones muy graves

Se considerarán infracciones muy graves conforme al artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La realización de servicios de transporte o de actividades auxiliares o complementarias de los mismos careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia, certificado de aptitud para la actividad de conductor de taxi u otra autorización exigida. Se asimila a la carencia de autorización la situación de falta de visado de la licencia.

2. Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o clase de transporte, para cuya realización no se encuentre facultado por el necesario título habilitante.

3. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas.

4. Se considerará incluida en la infracción tipificada en el presente apartado la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por los órganos competentes o por las autoridades y sus agentes que directamente realicen la vigilancia y control del transporte en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.

5. La utilización de licencias o autorizaciones expedidas a nombre de otras personas. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a quienes utilicen licencias o autorizaciones ajenas, como a las personas titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.

6. La no iniciación o abandono del servicio sin causa justificada y sin autorización del órgano competente, por plazo superior al establecido en esta Ordenanza.

7. La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.

8. La comisión de infracciones calificadas como graves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de

la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 90.- Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, salvo que pudiera tener la consideración de falta muy grave, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

2. El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave, conforme a lo previsto en el artículo 64 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero por el que se aprueba el reglamento de los servicios de transporte público de viajeros en automóviles de turismo de la Junta de Andalucía.

A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias y autorizaciones, además de las que figuran como tales en los artículos 22 y 47 de la presente Ordenanza o en el otorgamiento de las mismas, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, y en particular, las siguientes:

- a. El mantenimiento de los requisitos establecidos para las personas titulares de las licencias o para los conductores o conductoras, así como cualesquiera otros requisitos personales, incluidos los de dedicación, que resulten exigibles con arreglo a la presente Ordenanza.
- b. La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término del municipio otorgante de la licencia, excepto en los supuestos contemplados.
- c. La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.
- d. El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.
- e. El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica tanto del vehículo como de los instrumentos de control.
- f. El cumplimiento del régimen establecido de paradas.
- g. El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.
- h. El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.
- i. El cumplimiento de las instrucciones concretas de las personas usuarias del servicio.
- j. Cualquier actuación contraria relativa a los servicios concertados por emisoras u otros sistemas de telecomunicaciones debidamente autorizados.

3. El incumplimiento del régimen tarifario. A estos efectos se considera como tal no facilitar a la persona usuaria el recibo correspondiente del servicio realizado en los términos previstos.

4. La falta, manipulación, o funcionamiento inadecuado imputable a la persona titular o sus asalariadas, de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio y, especialmente del taxímetro y elementos automáticos de control.

5. No atender la solicitud de una persona usuaria estando de servicio, o abandonar un servicio antes de su finalización, en ambos casos sin causa justificada.

6. La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimentación resulte, en su caso, obligatoria.

7. Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de las personas usuarias, o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la Administración de las reclamaciones o quejas consignadas en aquél.

8. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no se den las circunstancias previstas para su consideración como infracción muy grave.

9. El incumplimiento de los servicios obligatorios que, en su caso, se establezcan.

10. El incumplimiento del régimen de descansos establecido, en su caso, por la Administración Municipal, de conformidad con la presente Ordenanza.

11. La comisión de infracciones calificadas como leves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 91.- Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves conforme al artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha autorización, la cual hubiera podido ser obtenida por la persona infractora.

2. Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos, o que resulte exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se está realizando.

3. No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos con arreglo a la presente Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción muy grave.

4. Transportar mayor número de viajeros y viajeras del autorizado para el vehículo.

5. Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público.

6. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.

7. Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y

vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave.

8. El trato desconsiderado con las personas usuarias. Esta infracción se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa vigente sobre defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias.

9. No proporcionar a la persona usuaria cambios de moneda metálica o billetes hasta 50 € conforme al artículo 65 de esta Ordenanza.

10. El incumplimiento por las personas usuarias de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en la que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción muy grave o grave.

Importe orientativo que el Gobierno Local puede modificar. El art 47g) del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo regula el deber del conductor de facilitar a las personas usuarias el cambio de moneda hasta la cantidad que establezca la Ordenanza Municipal.

En todo caso, se considerará constitutivo de la infracción tipificada en este párrafo el incumplimiento por las personas usuarias de las siguientes prohibiciones:

- a. Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.
- b. Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.
- c. Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- d. Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses de la persona titular de la correspondiente licencia.
- e. Desatender las indicaciones que formule el conductor o conductora en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.
- f. Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.
- g. Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos.
- h. Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de las demás personas usuarias, o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstas o para el conductor o conductora del vehículo.
- i. En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante a la persona transportista la licencia de taxi u otros documentos o justificantes que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dicho transporte, deba exigirle.

11. La no comunicación del cambio de domicilio de las personas que posean licencias, así como de cualquier otro dato o circunstancia que deba figurar en el Registro Municipal que regula esta Ordenanza o que exista obligación, por otra causa, de poner en conocimiento de la Administración Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia este párrafo fuera determinante para el conocimiento por la Administración de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción de la infracción hasta que la comunicación se produzca.

Artículo 92.- Cuantía de las multas

1. De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

- a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 euros, o ambas.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.

2. Sin perjuicio de las sanciones que procedan, los responsables de la actividad infractora quedarán obligados a indemnizar los daños y perjuicios causados.

Artículo 93.- Determinación de la cuantía

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el artículo anterior, se graduará de acuerdo a la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Artículo 94.- Medidas accesorias

1. La comisión de las infracciones, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte y, la retirada de la correspondiente licencia o autorización, en ambos supuestos durante el plazo máximo de un año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan, y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

2. La infracción prevista además de la sanción pecuniaria que corresponda llevará aneja la revocación de la licencia y, en su caso, la de la autorización de transporte interurbano.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionadas mediante resolución firme en vía administrativa, por el mismo tipo infractor, en los doce meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de un año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de 12 meses llevarán aneja la retirada temporal o definitiva de la licencia. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los periodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.

4. Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias, a fin de que las personas usuarias sufran la menor perturbación posible.

Artículo 95.- Revocación de licencias y autorizaciones

1. Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza, el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias o autorizaciones podrá dar lugar a la revocación, de conformidad con lo previsto en los artículos 21, 22 y 47 de la misma.

2. Además, se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado, mediante resoluciones definitivas en vía administrativa, por la comisión en un período de 365 días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales.

El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 96.- Competencia

El Ayuntamiento de La Línea, como órgano competente para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones a que hace referencia esta Ordenanza, ejercerá la potestad sancionadora en relación a los servicios de su competencia.

Artículo 97.- Prescripción de las infracciones y sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años, y las leves al año de haber sido cometidas.

2. El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiese cometido la misma. Si se trata de una actividad continuada, el cómputo se iniciará en la fecha de su cese. En el supuesto de falta de comunicación obligatoria determinante para el conocimiento de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción hasta que la comunicación se produzca. Cuando el hecho constitutivo de la infracción no pueda conocerse por falta de signos externos, el cómputo se iniciará cuando éstos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del expediente sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 98.- Procedimiento sancionador

1. El procedimiento para la imposición de sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos del mismo o por denuncia o acta de inspección.

2. El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de iniciación del mismo por acuerdo del órgano competente con nombramiento del instructor y traslado de pliego de cargos a la persona presuntamente infractora.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público que resulten de aplicación a los procedimientos sancionadores, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transportes o en las correspondientes Ordenanzas Municipales.

Artículo 99.- Infracción continuada y concurrencia de sanciones

1. Será sancionable como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

2. Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuáles haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada; cuando no exista tal relación, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrá las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, o a no ser que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de que se trate.

Artículo 100.- Exigencia del pago de sanciones

1. Con independencia de la exigencia del pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2. Asimismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 101.- Rebaja de la sanción por pago inmediato

El denunciado, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

1. La reducción del 50% del importe de la sanción económica.
2. La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.

3. La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

4. El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.

6. La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

Disposición Transitoria Primera.

Los vehículos deberán adaptarse a las características identificativas establecidas en el artículo 28 de esta ordenanza Municipal en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor, y, en cualquier caso, deberán adoptar dicha identificación cuando se proceda a la sustitución del vehículo adscrito a la licencia, de conformidad

con el procedimiento previsto en el artículo 26.

Disposición Transitoria Segunda.

Los vehículos que a la entrada en vigor de esta Ordenanza no disponga de alguno de los elementos técnicos y de gestión del servicio previstos en el artículo 29 de esta Ordenanza, deberán incorporarlo en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor, y, en cualquier caso, deberán incorporarlo cuando se proceda a la sustitución del vehículo adscrito a la licencia, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 26.

Disposición Derogatoria Única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza y en particular las Ordenanzas municipales reguladoras del servicio del taxi del Ayuntamiento de La Línea anteriores a la entrada en vigor de ésta.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada y publicada completamente en el Boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 22/6/23. EL ALCALDE, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Carmen Rocío Ramírez Bernal. Firmado.

Nº 89.792

**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Expediente nº: 2399/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021). Asunto: Trabajador/a social, auxiliar de radio y actos culturales y treslimpiadores/as.

Vista la publicación en el BOP nº 114 de fecha 19 de junio de 2023 de la Resolución de Alcaldía nº 500/2023 de fecha 6 de junio de 2023 por la que se resuelve aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) de una plaza de trabajador/a social, una plaza de auxiliar de radio y actos culturales y tres plazas de limpiadores/as.

Visto que con fecha 19/06/2023 13:35 y nº de registro 2023-E-RE-888 tiene entrada en este Ayuntamiento escrito de Ana Vázquez Sánchez en el que expone "Anunciada la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Expediente nº: 2399/2022, como interesada participante en el proceso de selección de limpiadoras , he visto que no aparece en la lista provisional de personas admitidas y excluidas para dicha ocupación y sin embargo, me encuentro admitida para la plaza de TRABAJADORA SOCIAL" y solicita "Que quede advertido dicho error y sea corregido, así como se subsane la lista de admitidas y excluidas en el proceso de selección para optar a una de las plazas de limpiadora. Ruego se me notifique personalmente de las correcciones solicitadas y cualquier acto al respecto como perjudicada."

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el siguiente expediente:

Expediente:	2399/2022
Procedimiento:	Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) de una plaza de trabajador/a social, una plaza de auxiliar de radio y actos culturales y tres plazas de limpiadores/as.

Concretamente en el siguiente documento:

Documento:	Resolución de Alcaldía nº 500/2023
Fecha:	6 de junio de 2023
Observaciones:	Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos

En el siguiente sentido:

Donde dice:

Una plaza de trabajador/a social

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
ANA VÁZQUEZ SÁNCHEZ	***6688**

Debe decir:

Tres plazas de limpiadores/as

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
ANA VÁZQUEZ SÁNCHEZ	***6688**

SEGUNDO. Notificar al interesado dicha Resolución a los interesados. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer

alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer V.d. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

TERCERO. Publicar en el BOP para general conocimiento.

22/06/23. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO. Alcalde – Presidente.
Fdo.: MARIA LUISA MARTOS GUTIERREZ. Secretaria – Interventora.

Nº 89.793

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 20 de junio del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 4.010, relativa a la delegación en los distintos Concejales y Concejales de este Ayuntamiento de la potestad para autorizar los diversos matrimonios civiles que se celebren, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“1º. Delegar en los distintos miembros de esta Corporación Municipal, la potestad para autorizar los diversos matrimonios civiles que se celebren en este Excmo. Ayuntamiento.

2º. La coordinación del concreto ejercicio de la presente delegación se llevará a cabo a través de la Secretaría Particular o Gabinete de esta Alcaldía.

3º. Las ceremonias tendrán lugar en el Excmo. Ayuntamiento sito en Calle Constitución núm. 1, quedando excluido cualquier otro lugar o instalación.

4º. Determinar como días y horas prefijados para la celebración de matrimonios civiles, los indicados en la Ordenanza Fiscal núm. 16 de este Ayuntamiento, artículo 5 Epígrafe Primero.

5º. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno Capitular en la próxima sesión que celebre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 44.4 del antedicho Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

6º. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el apartado segundo del citado artículo 44.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).

En Chiclana de la Frontera, a 21/6/23. Fdo.: Manuel Orozco Bermúdez, Vicesecretario General accidental en funciones de Secretario General.

Nº 89.824

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 19 de junio del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 4.005, relativa al nombramiento de los Tenientes de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Primero.- El nombramiento de las siguientes Tenencias de Alcaldía:

- Primera: Doña Ana María González Bueno.
- Segunda: Doña Mª Angeles Martínez Rico.
- Tercera: Don Roberto Palmero Montero.
- Cuarta: Don Francisco José Salado Moreno.
- Quinta: Don José Manuel Vera Muñoz.
- Sexta: Don Rodolfo Pérez Neira.
- Séptima: Doña Isabel María Butrón García.
- Octava: Don José Alberto Cruz Romero.

Estos nombramientos podrán ser libremente revocados y las personas designadas sustituirán a este Alcalde, por el orden de su designación, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Segundo.- Notifíquese a los miembros corporativos interesados y dese cuenta del presente decreto al Pleno Municipal en la próxima sesión que celebre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).

En Chiclana de la Frontera, a 21/6/23. Fdo.: Manuel Orozco Bermúdez, Vicesecretario General accidental en funciones de Secretario General.

Nº 89.826

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 19 de junio del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 4.004, relativa al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Primero.- El nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, a favor de los siguientes concejales y concejales:

- Doña Ana María González Bueno.
- Doña Mª Angeles Martínez Rico.
- Don Roberto Palmero Montero.
- Don Francisco José Salado Moreno.
- Don José Manuel Vera Muñoz.
- Don Rodolfo Pérez Neira.
- Doña Isabel María Butrón García.
- Don José Alberto Cruz Romero.

Estos nombramientos podrán ser libremente revocados por esta Alcaldía-Presidencia.

Segundo.- Notifíquese a los miembros corporativos interesados y dese cuenta del presente decreto al Pleno Municipal en la próxima sesión que celebre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2.568/86, de 28 de Noviembre).-

En Chiclana de la Frontera, a 21/6/23. Fdo.: Manuel Orozco Bermúdez, Vicesecretario General accidental en funciones de Secretario General.

Nº 89.827

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

CONVOCATORIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO PUBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

EXPEDIENTE: 2022/IOF_02/000398.

PROCEDIMIENTO: DOS PLAZAS DE TRABAJO SOCIAL.

ANUNCIO RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL DESEMPATE PREVISTO EN LA BASE 9ª, APROBACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El órgano de selección se constituye el 22-6-2023, al objeto de proceder a la celebración de la fase de concurso del procedimiento selectivo indicado, adoptando los siguientes acuerdos:

1º. Celebración del desempate previsto en la Base 9ª.

Siendo las 11:07 horas se realiza el llamamiento, compareciendo las siguientes personas aspirantes:

Apellidos y nombre
Díaz Abadía, Eva María
García Vidal, María Luisa
Ruiz Gutiérrez, María del Rosario

Las personas asistentes son llamadas para la entrevista en el mismo orden anteriormente expresado por cuanto no existen comparecientes cuyo primer apellido comience por la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las bases prevén que los miembros del Órgano de Selección de forma objetiva y motivada propondrán una nota entre 0 y 10 puntos, eliminándose la más alta y la más baja, haciéndose la media de las restantes. En aras de la transparencia, el Órgano de Selección acuerda que esta eliminación de la nota más alta y más baja, y la correspondiente media de las restantes, se practiquen por cada uno de los criterios de valoración que a continuación se expresarán, y que así quede recogido en la presente Acta.

Conforme van personándose las aspirantes, el Secretario informa a cada una de ellas que los criterios de valoración aprobados por el Órgano de Selección y que serán aplicados, serán los siguientes:

	Criterios de valoración	Puntuación máxima
1º.	Similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa	2,5 puntos
	Valorar que la persona candidata haya realizado funciones similares, sobre todo que lo haya hecho recientemente y durante un tiempo suficiente	
2º.	Resultados obtenidos en el desempeño de las funciones	2,5 puntos
	Valorar la forma en la que la persona candidata haya defendido sus logros profesionales	
3º.	Cualificación	2,5 puntos
	Valorar la relación de coherencia entre el puesto y el perfil de la persona candidata	
4º.	Competencias-habilidades	2,5 puntos
	Valorar las habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de problemas, capacidad de aprendizaje y capacidad de adaptación	
	Puntuación máxima	10 puntos

Concluidas las respectivas entrevistas, las puntuaciones otorgadas por el Órgano de Selección son las siguientes:

Apellidos y nombre	Puntuación total
Díaz Abadía, Eva María	9,50
García Vidal, María Luisa	5,75
Ruiz Gutiérrez, María del Rosario	9,00

2º. Resultado final

El Órgano de Selección aprueba por unanimidad el resultado final del procedimiento, en la forma expresada en el punto anterior.

3º. Propuesta de contratación

De conformidad con la Base 10ª de la Convocatoria, el Órgano de Selección, por unanimidad, acuerda proponer a la Alcaldía la contratación de Dª. Eva María Díaz Abadía y Dª. María del Rosario Ruiz Gutiérrez, personal laboral de carácter fijo.

En Bornos, a 22/06/2023. El Secretario. Fdo.: F. Javier Moldes González.
Nº 90.016

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-1173, de fecha 27 de junio de 2023, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Policía Local del Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2023, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Policía Local del Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (CADIZ).

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Las características de dicho puesto son:

- Denominación: Jefe de la Policía Local
- Tipo de puesto: Singularizado
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales, Clase Policía Local
- Categoría: Oficial
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Nivel de complemento de destino: 22
- Complemento específico anual: 26.605,60 euros

Segunda.- Funciones.

El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y, en su caso, la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera.- Requisitos.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ser funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía Local del Municipio. Se valorará particularmente la experiencia en funciones de dirección de la Policía Local.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Será motivo para descartar a el/la aspirante el hecho de estar en situación administrativa de segunda actividad, o en cualquiera otra situación no activa.

Cuarta.- Forma, plazo de presentación de instancias y acreditación de méritos.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, donde los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, así como el Anexo II (Currículum Vitae y méritos alegados), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien presencialmente en la Oficina de Asistencia en materia de Registros ubicada en el Edificio del Ayuntamiento sito en Calle Sevilla, s/n Jimena de la Frontera, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La dirección de la sede electrónica/Registro Electrónico General del Ayuntamiento Jimena de la Frontera es la siguiente: <https://jimenadelafrontera.sedelectronica.es/info.0>

La solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada de:

- DNI o fotocopia compulsada del mismo
- Curriculum vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, diplomas de estudios y cursos realizados, años de servicio realizados y otros méritos que se consideren oportunos. Deberá hacer constar las características detalladas del puesto que actualmente estuviese desempeñando (ANEXO II).
- Certificación administrativa de la condición de funcionario de carrera con denominación de la plaza y puesto, años de servicios y situación administrativa.
- Titulación académica requerida (Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente)

Con la presentación telemática de la solicitud de participación se anejará original escaneado del DNI y original escaneado de todos los documentos que se presenten y méritos que se aleguen. En el caso de presentación presencial la documentación deberá estar compulsada convenientemente.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada con carácter provisional la lista de aspirantes admitidos y excluidos, cuya lista se publicará en el tablón electrónico (<https://jimenadelafrontera.sedelectronica.es/info.0>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación (10 días hábiles) del defecto que haya ocasionado la exclusión u omisión de la lista de admitidos/as y excluidos/as. Si se formularan subsanaciones, serán resultas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar en la misma tal circunstancia.

Sexta.- Selección, nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuará por el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiéndose realizar, si se estima conveniente, una entrevista personal para constatar o averiguar las características de los aspirantes que mejor se adecúen al contenido del puesto.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, la concurrencia de circunstancias excepcionales que justifiquen la demora de la selección del candidato que se acreditarán convenientemente en el expediente.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato propuesto de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. La toma de posesión se hará en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al del nombramiento si no implica cambio de residencia, y en el de un mes si conlleva cambio de residencia y empezará contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptima.- Carácter discrecional en el nombramiento y en la remoción del puesto de trabajo.

El nombramiento se efectuará con carácter discrecional por la Alcaldía-Presidentencia y el cese será también con carácter discrecional por el mismo órgano que lo nombró, de acuerdo con las previsiones legales aplicables.

Octava.- Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios/os de los Cuerpos de la Policía Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios/os Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

Novena.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Datos de la representación		
Tipo de persona		
Física		
Jurídica		

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
Objeto de la solicitud	
EXPONE PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar la convocatoria y las Bases para la provisión por el sistema de libre designación de puesto.	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> No estar suspenso en firme. Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. 	
Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:	
Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud para el proceso de provisión del puesto mediante libre designación, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.	
Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de Datos	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://jimenedelafrontera.sedelectronica.es/privacy.3

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
Fecha y firma.

ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS Y CURRICULUM VITAE

* El aspirante efectuará relación de los méritos que aporta para participar en la presente convocatoria junto con la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con las Bases de la convocatoria. Se anexará igualmente un Curriculum Vitae.

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos	NIF	
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

1.- RELACIÓN DE MÉRITOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

-
... »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón electrónico de anuncios este Ayuntamiento [<https://jimenedelafrontera.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 27 de junio de 2023.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 91.384

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Observado error aritmético en la publicación de Edicto en el B.O.P. Nº 116 de 21 de junio 2023, relativo a la aprobación del Expte. 1/2023 de modificación de créditos del Ayuntamiento de Cádiz, por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley Procedimiento Administrativo Común se procede a realizar nueva publicación del mismo, con el siguiente literal:

“Expediente 1/2023 publicado inicialmente en el BOP num. 91 de 17 de mayo de 2023.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente, por cuyo motivo el referido expediente ha quedado aprobado definitivamente:

(1)	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Definitivas	Expte. 1/2023	Previsiones Definitivas Modificadas
1	IMPUESTOS DIRECTOS	56.636.206,72		56.636.206,72 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.041.354,04		6.041.354,04 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	17.988.625,15		17.988.625,15 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82.839.298,29		82.839.298,29 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.217.778,12		9.217.778,12 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES			0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.842.858,32		2.842.858,32 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	14.805.869,15		14.805.869,15 €
9	PASIVOS FINANCIEROS			0,00 €
	TOTAL INGRESOS	190.371.989,79 €	0,00 €	190.371.989,79 €

(1) CAPÍTULO

(1)	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Totales	Expte. 1/2023	Créditos Totales Modificados
1	GASTOS DE PERSONAL	52.870.821,08	3.365.000,00 €	56.235.821,08 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	59.479.775,28	-2.366.660,14 €	57.113.115,14 €
3	GASTOS FINANCIEROS	1.969.009,01	-250.000,00 €	1.719.009,01 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.527.696,00	857.660,14 €	39.385.356,14 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	812.800,00	-675.000,00 €	137.800,00 €
6	INVERSIONES REALES	24.279.019,25	-922.000,00 €	23.357.019,25 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	71.583,52	-9.000,00 €	62.583,52 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	308.926,37		308.926,37 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	12.052.359,28		12.052.359,28 €
	TOTAL GASTOS	190.371.989,79 €	0,00 €	190.371.989,79 €

(1) CAPÍTULO

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente, de conformidad con los artículos 171 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, en la forma y plazo establecidos en los artículos 25 y ss. de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de dicha jurisdicción”.

En Cádiz a 28 de junio de 2023. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo. Bruno García León. 22/06/23. Fdo.: Interventor. Nº 91.665

VARIOS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia, de fecha 20 de junio de 2023, se ha resuelto el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

“Finalizado el proceso de selección de la plaza de Grupo profesional I, del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y vista la propuesta del Tribunal, en relación al aspirante

que ha quedado en primer lugar, que ha resultado ser:

Código	Plaza	(1)	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	(2)
1005	Técnico Responsable de Explotación	I	Vives Rubí, Marco A.	** *** 394V	100

(1) Grupo. (2) Puntos obtenidos

De conformidad con el artículo 21.18 de los Estatutos y el artículo 7.1 de las bases reguladoras, esta Presidencia RESUELVE

Primero.- Resolver el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, determinando definitivamente al aspirante que se detalla:

Código	Plaza	(1)	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	(2)
1005	Técnico Responsable de Explotación	I	Vives Rubí, Marco A.	***** 394V	100

(1) Grupo. (2) Puntos obtenidos

Segundo.- Requerir al aspirante propuesto para la formalización del contrato como laboral fijo a efectos de aportar en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles la documentación justificativa exigida en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios."

Lo que se hace público para general conocimiento. En Jerez de la Frontera, 22/06/2023. EL PRESIDENTE Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Enrique Javier Clavijo González. **Nº 89.236**

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA
ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia, de fecha 20 de junio de 2023, se ha resuelto el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

"Finalizado el proceso de selección de las plazas de Grupo profesional II, del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y vista la propuesta del Tribunal, en relación a los aspirantes que han quedado en primer lugar, que han resultado ser:

Código	Plaza	Grupo	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	Puntos obtenidos
1002	Técnico de Calidad y Control Sanitario	II	Delgado Andújar, Antonio	** *** 675*	100
1017	Técnico de Instalaciones electromecánicas y energía	II	Revuelta de Pablos, José Antonio	** *** 072*	100
1019	Graduado Social-Técnico de RRHH	II	Selma Jiménez, José María	** *** 738*	100
1026	Técnico de Prevención	II	Pérez Martínez, Francisco Javier	** *** 629*	100

De conformidad con el artículo 21.18 de los Estatutos y el artículo 7.1 de las bases reguladoras, esta Presidencia RESUELVE

Primero.- Resolver el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, determinando definitivamente al aspirante que se detalla:

Código	Plaza	Grupo	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	Puntos obtenidos
1002	Técnico de Calidad y Control Sanitario	II	Delgado Andújar, Antonio	** *** 675*	100
1017	Técnico de Instalaciones electromecánicas y energía	II	Revuelta de Pablos, José Antonio	** *** 072*	100
1019	Graduado Social-Técnico de RRHH	II	Selma Jiménez, José María	** *** 738*	100
1026	Técnico de Prevención	II	Pérez Martínez, Francisco Javier	** *** 629*	100

Segundo.- Requerir a los aspirantes propuestos para la formalización del contrato como laboral fijo a efectos de aportar en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles la documentación justificativa exigida en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de la Frontera, a 22/06/23. EL PRESIDENTE Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Enrique Javier Clavijo González. **Nº 89.240**

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA
ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia, de fecha 20 de junio de 2023, se ha resuelto el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

"Finalizado el proceso de selección de las plazas de Grupo profesional III, del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y vista la propuesta del Tribunal, en relación a los aspirantes que han quedado en primer lugar, que han resultado ser:

Código	Plaza	Grupo	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	Puntos obtenidos
1000	Administrativo-Secretaría Dirección	III	Avecilla Villalba, Rocío	** *** 694*	100
1018	Administrativo-Intervención	III	Flores Machuca, Rocío	** *** 130*	100
1028	Administrativo-Compras	III	Alzola Simón, Luisa	** *** 014*	100

De conformidad con el artículo 21.18 de los Estatutos y el artículo 7.1 de las bases reguladoras, esta Presidencia RESUELVE

Primero.- Resolver el proceso de selección del concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, determinando definitivamente al aspirante que se detalla:

Código	Plaza	Grupo	Apellidos y Nombre	DNI (LOPD)	Puntos obtenidos
1000	Administrativo-Secretaría Dirección	III	Avecilla Villalba, Rocío	** *** 694*	100
1018	Administrativo-Intervención	III	Flores Machuca, Rocío	** *** 130*	100
1028	Administrativo-Compras	III	Alzola Simón, Luisa	** *** 014*	100

Segundo.- Requerir a los aspirantes propuestos para la formalización del contrato como laboral fijo a efectos de aportar en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles la documentación justificativa exigida en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios."

En Jerez de la Frontera, a 22/06/23. EL PRESIDENTE Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Enrique Javier Clavijo González. **Nº 89.250**

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