

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, 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-15502/23

Visto el expediente AT-15502/23, 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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. (B82846817)
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: DISEMINADO GOYENA,

POL. 29, PAR. 43, "LA CARRAHOLA",

Término municipal afectado: Puerto Real

- Finalidad: Mejora de la calidad del suministro eléctrico

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial 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 Industria, Energía y Minas, 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, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

PROYECTO DE REFORMA DE POSTE DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE PT23238 "QUIROS" consistente en el desmantelamiento del actual transformador (50 kVA) para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 autoválvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 160 kVA de tipo B2.
- Nuevos fusibles APR de MT de protección del transformador de 16 A.
- Forrado de los puentes de baja tensión.

CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	PT23238 "QUIROS"	HUSO 29: X= 754687 Y=4047626	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/400	3 fusibles APR + 3 autoválvulas	160 kVA

(1) Emplazamiento

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

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

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

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

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

5ª. 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, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La

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

6ª. Esta Resolución 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.

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

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

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá 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.

Diecinueve de junio de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 88.059

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS
Y TRABAJADORES AUTONOMOS
CADIZ**

**CONVENIO O ACUERDO: CADIZ 2000 LIMPIEZA CONSERVACIÓN Y
MANTENIMIENTO PLAYAS CADIZ**

Expediente: 11/01/0185/2023

Fecha: 29/06/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: GEMA MARÍA ROLDÁN NÚÑEZ

Código 11003821012004.

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo de la empresa CÁDIZ 2000 LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLAYAS DE CÁDIZ, suscrito por las partes el día 8-03-2023, y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 13-06-2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías,

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo en la empresa CÁDIZ 2000 LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLAYAS DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz.

Cádiz, a 29 de junio de 2023. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. FDO.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

Tras la reunión de la comisión paritaria del Convenio Colectivo del servicio de limpieza de arenas mantenida el pasado 2 de septiembre de 2022 a las 11:00 horas, en el Palacio de Congresos y Exposiciones de Cádiz, y con la asistencia de las personas que a continuación se relacionan:

Por la parte social:

- Sebastián Camacho Alba
- Israel Muñoz López
- Manuel Ariza Blanco
- José Rodríguez – Asesor
- Por Cádiz 2000:
- Jose Antonio García de Quirós Aragón
- Carlos García Espinosa
- Gema Mª Roldán Núñez

Se acuerda la modificación de los siguientes puntos del II Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento de equipamientos e infraestructuras en las playas del término municipal de Cádiz de la empresa Cádiz 2000, S.A., quedando la siguiente redacción:

Artículo 24 – VACACIONES

La plantilla afectada por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar de 22 días laborables retribuidas a razón de 30 días naturales de salario base, antigüedad, plus de actividad, plus de responsabilidad, plus de manutención, plus de transporte, plus nocturno (siempre y cuando sus funciones se desarrollen de forma habitual en la noche) y 52,33€ en concepto de BOLSA DE VACACIONES en 2021, por año completo de servicio o por tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios prestados fuera inferior.

Artículo 9 – SISTEMA DE ACCESO A LOS GRUPOS PROFESIONALES Y SUS CATEGORÍAS

Ante cualquier sustitución de cualquier categoría preferiblemente se priorizará el personal que ya tenga dicha categoría profesional y segundo lugar al

personal que reúna las condiciones para realizar las funciones de superior categoría, seleccionándose por estricto en orden de antigüedad.

Artículo 22- LICENCIAS .Se incluye en el artículo, letra k:
El personal de 2 meses disfrutará de 1 día de asuntos propio.

Se adjunta asimismo, listado del personal actualizado.

En Cádiz, a 8 de marzo de 2023. Firmas: Sebastián Camacho Alba. Israel Muñoz López. Manuel Ariza Blanco. José Rodríguez. José Antonio García de Quirós Aragón. Carlos García Espinosa. Gema Mª Roldán Núñez

RELACION DE PERSONAL FIJO Y FIJOS-DISCONTINUOS

Nº	NOMBRES	CATEGORIA	PERIODO DE PRESTACION	JOR.	ANTIGÜEDAD
1	Gonzalez Angulo, Antonio	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35H/S	01/12/1994
2	Ariza Blanco, Manuel	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35H/S	16/01/1995
3	Rodriguez Perea, Jose Antonio	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35H/S	18/03/1995
4	Camacho Alba, Sebastian	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35H/S	06/08/1996
5	Garcia Iglesias, Julio	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35H/S	01/06/1997
6	Caro Aragon, Juan Jose	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35 H/S	15/06/1998
7	Bohorquez Fuentes, Jose Maria	Aux. téc. Arena	Todo el Año	35 H/S	15/06/1998
8	Torres Gomez, Luis	Técnico Mant.	Todo el Año	35H/S	06/06/1998
9	Muñoz Lopez, Israel	Técnico Mant.	Todo el Año	35H/S	01/04/2007
10	Gonzalez Guerrero, Julio	Téc. Conductor	Todo el Año	35H/S	15/05/1997
11	Fuentes Betanzos, Luis	Tec. Conductor	Todo el Año	35H/S	15/04/1996
12	Naya Balen, Pablo	Tec. Adm	Todo el Año	35 H/S	01/06/2011
13	Torres Gomez, Juan Manuel	Encargado	Todo el Año	35H/S	14/04/1996
1	Campodarbe Rodriguez, Ramon	Peon	1 de Marzo al 30 de Abril y de 1 de Junio al 30 de Septiembre	35 H/S	15/06/1998
2	Pacheco Garcia, Francisco Manuel	Peon	1 de Marzo al 31 de Marzo y de 1 de Mayo al 30 de Septiembre	35 H/S	01/07/1998
3	Recio Camas, Antonio	Téc. Conductor	1 Marzo al 30 de Abril y de 1 de Junio al 30 de Septiembre	35 H/S	01/07/1998
4	Collantes Tinajero, Jose	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35 H/S	12/08/1998
5	Caballero Gomez, Manuel	Peon	1 de Marzo al 30 de Abril y de 1 de Junio al 30 de Septiembre	35H/S	01/06/1999
6	Pacheco Garcia, Manuel Jesus	Téc. Conductor	1 de Abril al 30 de Septiembre	35H/S	01/06/1999
7	Fuentes Carrasco, Rafael	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	01/06/1999
8	Gil Villegas, Manuel	Peon	1 de Marzo al 31 de Marzo y de 1 de Mayo al 30 de Septiembre	35 H/S	01/07/1999
9	Guzman Perez, Pedro	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	10/07/1999
10	Scapachini Ariza, Felipe	Peon	1 Marzo al 30 de Abril y de 1 de Junio al 30 de Septiembre	35H/S	01/06/2000
11	Santana Mateos, Jesus	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	01/07/2001
12	Gonzalez Chico, Jose Antonio	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	01/06/2002
13	Velazquez Velez, Antonio	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	01/06/2002
14	Lobato Fariñas, Antonio	Peon	1 de Abril al 30 de Septiembre	35H/S	01/06/2002
15	Lopez Busto, Jose	Peon	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	29/06/2002
16	Sanchez Fuentes, Juan Jose	Peon	1 de Abril al 30 de Septiembre	35H/S	01/06/2003
17	Peralta Lamela, Manuel	Peon	1 de abril al 30 de septiembre	35H/S	01/08/2003
18	Ares de la Rosa, Jesus	Aux. Téc. Mant.	16 de Abril al 15 de Octubre	35H/S	01/06/2004
19	Garcia Barrios, Antonio	Peon	1 de abril al 30 de septiembre	30H/S	01/06/2004
20	Fernandez Rondan, Antonio	Peon	1 de abril al 30 de septiembre	30H/S	01/06/2004
21	Rueda Brea, Antonio	Peon	1 de abril al 30 de septiembre	30H/S	15/07/2004
22	Parra Diaz, Antonio	Peon	16 de abril al 15 de octubre	30H/S	20/07/2005
23	Mendez Carrasco, Fco javier	Peon	16 de abril al 15 de octubre	30H/S	07/08/2005
24	Delgado Manday, Guillermo	Peon	16 de abril al 15 de octubre	30H/S	01/07/2006
25	Saez de la Torre Garcia, Manuel	Técnico Mant.	1 de Abril al 30 de Septiembre (abril y mayo 35h/s a partir Junio 30h/s)	30H/S	01/05/2007
26	Fernandez Muslera, Ernesto Mario	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	09/05/2007
27	Rosales Gatica, Daniel	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/06/2007
28	Romero Sanchez, Raul	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/06/2007
29	Dominguez Muñoz, Manuel	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	02/06/2007
30	Soto Velazquez, Juan Luis	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/06/2008
31	Garcia Gonzalez, Lorenzo	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/06/2008
32	De Alba Rosado, Manuel	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/06/2009
33	Aragon Dominguez, Fco javier	Peon	1 de Mayo al 31 de Octubre	30H/S	01/07/2009
34	Medina Fraga, Javier	Peon	Dom. Y Lun. Mes MAYO y de 01 de Junio al 30 de septiembre	30H/S	01/07/2012
35	Plazuelo Lagares, Daniel	Peon	Dom. Y Lun. Mes MAYO y de 01 de Junio al 30 de septiembre	30H/S	01/07/2012
36	Marin Noya, Miguel	Peon	1 de Junio al 30 de Septiembre	30H/S	01/07/2013
37	Caballero Rios, Juan Manuel	Peon	1 de Junio al 30 de Septiembre	30H/S	01/07/2015
38	Mera Armenta, Jose Luis	Peon	1 de Junio al 30 de Septiembre	30H/S	03/08/2015
39	Fernandez Muslera, Agustin	Peon	1 de Junio al 30 de Septiembre	30H/S	01/07/2017
40	Peña Roja, Ismael	Peon	1 de Junio al 30 de Septiembre	30H/S	01/07/2018
41	Bazarra Montiel, Mª Inmaculada	Peon	1 de Julio al 31 de Agosto	30H/S	01/07/2021
42	Loaiza miranda, Yolanda	Peon	1 de Julio al 31 de Agosto	30H/S	01/07/2021
43	Lopez Arauz, Monica	Peon	1 de Julio al 31 de Agosto	30H/S	01/07/2022
44	Palma Carcelen, Cristina	Peon	1 de Julio al 31 de Agosto	30H/S	01/07/2022

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D^a. María Remedios Márquez Vílchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, perteneciente al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTOS:

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SETENIL, 2º TRIMESTRE DE 2023
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO, 2º TRIMESTRE DE 2023

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE VILLALUENGA, 2º TRIMESTRE DE 2023

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ALGODONALES 3º BIMESTRE DE 2023

PLAZOS DE INGRESO: del 03 de Julio hasta el 15 de Septiembre de 2.023, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio.

MODALIDADES DE COBRO:

. Mediante la APP DIPUPAY disponible en Google Play y APP Store

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

. Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, UNICAJA, CAJAMAR.

. Mediante dístico/carta de pago.

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

. Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán pedir cita previa presencial en los teléfonos 856 940 250/856 940 262 o por internet en la dirección electrónica www.citapreviasprygt.es o, con carácter excepcional, en la Unidad Técnica de Gestión Tributaria de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 29 de Junio de 2.023. La Jefa de la Unidad de Recaudación. Firmado.: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 92.072

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO

Con fecha 27/06/2023 se ha dictado por la Alcaldesa Decreto N.º 1479/2023, de delegación de facultades y potestades específicas en los Tenientes de Alcaldesa; que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

“En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y los artículos 2, 3, 43, 44, 45, 46.1 y 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE n.º 305 de 22.12.1986) (ROFRJEL), respectivamente, y demás disposiciones concordantes,

RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto la última estructuración adoptada a través de resolución de Alcaldía 2023/543 de 16 de marzo de 2023.

SEGUNDO: Las delegaciones que se otorgan en el presente decreto tienen el alcance determinado en el decreto de estructuración administrativa y delegaciones genéricas.

TERCERO: Delegar en el Teniente de Alcaldesa Delegado del ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios en el ámbito material que constituye su esfera de competencias municipales y del Patronato Municipal de Deportes.

CUARTO: Delegar en la Teniente de Alcaldesa Delegada del ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, SEGURIDAD CIUDADANA Y COMERCIO, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de Servicios Sociales:

1. La competente de solicitar, gestionar y justificar la aplicación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones, que se refieran a las materias propias de su ámbito. De todo los trámites que requiera la gestión de la ayuda correspondiente habrá de darse cuenta a esta Alcaldía con carácter previo en los términos establecidos en el artículo 115 del ROF (RD2568/86).

2. La competencia de tramitar, conceder y aprobar la cuenta justificativa de todo tipo de ayuda municipal que se conceda desde el Ayuntamiento ejerciendo la actividad de fomento dentro del ámbito de sus competencias.

En materia de Seguridad ciudadana:

3. La potestad sancionadora establecida en el artículo 16 de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

4. Concesión de licencias por tenencia de armas.

En materia de medio ambiente:

5. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracción de la Ordenanza Municipal de Residuos y Limpieza Pública. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

6. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracción del artículo 8.1 de la Ley 7/2006 de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, en materia de permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

7. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores en materia de Ruidos derivados de la convivencia ciudadana, en virtud del artículo 9 apartado 12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 37/2003 de 17 de noviembre, de Ruidos; Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental; Decreto 6/2012 de 17 de enero, de por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre; Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Ordenanza Municipal de Protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones (B.O.P. Cádiz n.º 126, de 2 de julio), y en virtud de la normativa reglamentaria y en su caso municipal de desarrollo que le sea de aplicación. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

8. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores en materia de residuos municipales, en virtud de la Ordenanza municipal de residuos y limpieza pública, Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

En materia de salud:

9. Autorización para la exhumación de restos cadavéricos.

10. Concesión de licencia por tenencia de perros peligrosos.

QUINTO: Delegar en la Teniente de Alcaldesa Delegada del ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y URBANISMO, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de Urbanismo:

11. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones contempladas en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como la adopción de medidas cautelares y/o administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad que procedan de la aplicación de las anteriores normas; Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

12. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones relativas a las concesiones y autorizaciones de uso y ocupación en general de bienes de dominio público local contempladas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía; el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Bienes de Entidades Locales de Andalucía; y la Ordenanza Municipal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor.

Seguridad Vial y Régimen de Uso de la Vía Pública, así como la adopción de medidas cautelares y/o administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad que procedan de la aplicación de las anteriores normas. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

13. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones contempladas en la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

14. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores en materia de ruidos procedentes de actividades económicas, en virtud del artículo 9 apartado 12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley

37/2003 de 17 de noviembre, de Ruidos; Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental; Decreto 6/2012 de 17 de enero, de por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre; Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Ordenanza Municipal de Protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones (B.O.P. Cádiz n.º 126, de 2 de julio), y en virtud de la normativa reglamentaria y en su caso municipal de desarrollo que le sea de aplicación. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

En materia de movilidad y tráfico:

15. Expedientes de concesión de transferencia y suspensión de licencias de taxis.

16. Autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el caso urbano.

17. El cierre de las vías urbanas.

18. Todos aquellos actos de ordenación y control en materia de tráfico que no sean objeto de regulación por Ordenanzas Municipales y se encuentren regulados en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

19. La incoación y Resolución de los expedientes sancionadores por infracciones de tráfico que se cometan en vías urbanas y no estén expresamente atribuidas a otras administraciones. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

20. La potestad sancionadora establecida en el artículo 16 de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

21. La incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores en materia de Ruidos procedentes de vehículo a motor, en virtud del artículo 9 apartado 12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 37/2003 de 17 de noviembre, de Ruidos; Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental; Decreto 6/2012 de 17 de enero, de por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre; Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía; Ordenanza Municipal de Protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones (B.O.P. Cádiz n.º 126, de 2 de julio), y en virtud de la normativa reglamentaria y en su caso municipal de desarrollo que le sea de aplicación. O aquellas actuaciones que retenga el Ayuntamiento en la oportuna encomienda de tramitación de estos procedimientos a la Excm. Diputación.

SEXTO: Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado del ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INFRAESTRUCTURAS, la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento que comprenden los de Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, OGSF, Tesorería, Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de la Alcaldesa- Presidenta; y en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de gestión presupuestaria:

22. La incoación, instrucción y resolución de los expedientes de generación, modificación y transferencia de créditos en el Presupuesto General.

23. Reconocimiento de toda clase de obligaciones derivadas de relaciones contractuales, con independencia de quién fuere el órgano de contratación, así como la devolución de toda clase de garantías contractuales.

24. Autorización y disposición de toda clase de gastos excepto aquellos que deriven de la ejecución de las competencias y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

25. Autorización de libramientos a justificar cualquiera que sea su importe, y aprobación de la cuenta justificativa de los mismos.

26. Reconocimiento y liquidación de toda clase de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y la convalidación de las obligaciones devengadas en el ejercicio presupuestario cuando existe crédito.

27. Aprobación de los expedientes de compensación de deudas.

28. Ordenación de pagos.

29. Elaboración y aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería al que deberá ajustarse la expedición de órdenes de pago, dando prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública, al pago de las obligaciones de personal y de las contraídas en ejercicios anteriores.

30. Aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos; así como la aprobación de la liquidación de los Presupuestos consolidados.

31. Rendición de la Cuenta General del Ayuntamiento.

32. Aprobación de las cuentas de recaudación.

33. Apertura y contratación de todo tipo de cuentas en entidades de crédito y ahorro, así como su cancelación.

34. Autorización de cajas de efectivo en el Ayuntamiento.

35. Aprobación de la prórroga de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, y Sociedades municipales; así como la prórroga de los Presupuestos consolidados.

En materia tributaria:

36. Aprobación de Padrones y, en su caso, Listas cobratorias de toda clase de tributos y precios públicos.

37. Aprobación de liquidaciones por Prestaciones Patrimoniales de carácter público tributarias, en vía de gestión o inspección, y de precios públicos así como la inclusión, exclusión o variación de elementos tributarios, en las Matrículas o Padrones correspondientes.

38. Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en las leyes.

39. Aprobación de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

40. Aplazamiento, con o sin fraccionamiento, de deudas tributarias o derivadas de prestaciones patrimoniales de carácter público, incluidas las deudas dimanantes de la imposición de sanciones pecuniarias, salvo las urbanísticas, ya se encuentren en período voluntario de pago o en ejecutiva.

41. Rectificaciones de errores materiales, aritméticos o de hecho padecidos al tiempo de practicar liquidaciones tributarias o de precios públicos.

42. Resolución de toda clase de reclamaciones o recursos que se formulen contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y sanciones tributarias, lo que incluye la resolución de las solicitudes de suspensión de la ejecución de aquellos, con o sin prestación de garantía o fianza.

43. Resolución de los expedientes de cancelación o devolución de toda clase de garantías y fianzas constituidas por los contribuyentes.

44. La incoación de los procedimientos de nulidad de pleno derecho y revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria.

45. Aprobación del Plan de la Inspección Tributaria.

46. Iniciación y resolución de los expedientes tramitados por la comisión de infracciones de naturaleza tributaria.

47. Aprobación de los modelos de Actas de Inspección.

48. Resolución de expedientes de declaración de prescripción de deudas tributarias, bajas por NIF erróneo, fallidos.

SÉPTIMO: Delegar en el Teniente de Alcaldesa Delegado del ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y FOMENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de contratación:

49. La contratación de toda clase y naturaleza, cuando concurren las siguientes circunstancias:

49.a) No tengan la naturaleza de gasto plurianual, conforme a lo dispuesto en las normas presupuestarias.

49.b) Su presupuesto general de contrata o precio no exceda de trescientos mil (300.000) euros para los de obras, suministros, en sus diversas modalidades y tipos, servicios, asistencias, de naturaleza administrativa especial y privada.

Comprende la aprobación, en su caso, de los proyectos de obra, de los pliegos de condiciones económico-administrativas particulares y de prescripciones técnicas, la autorización del gasto, la autorización del procedimiento de adjudicación en cualquiera de las formas previstas legalmente, y la adjudicación y formalización del contrato en documento administrativo o instrumento público cuando resultare procedente, acordando, en su caso, la revisión de sus precios.

La delegación se extiende al ejercicio de las facultades o prerrogativas de la Administración en orden a la interpretación, modificación y resolución de los contratos en los términos, con el alcance y siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, previo informe de la Secretaria General cuando corresponda, y la resolución de toda clase de incidencias surgidas con ocasión de la ejecución de aquellos.

50. La instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de devolución y cancelación de toda clase de garantías y fianzas constituidas para resolver de las obligaciones contractuales y extracontractuales.

En materia patrimonial:

51. Autorizar la práctica de inscripciones, anotaciones marginales o, en su caso, preventivas, respecto de los bienes municipales susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad o cualesquiera otros registros públicos.

52. Actualizar, mediante la práctica de las anotaciones o inscripciones procedentes, el Inventario de Bienes del Ayuntamiento.

53. Acordar la segregación, agregación, agrupación, división, constitución de regímenes de propiedad horizontal, de fincas de titularidad municipal.

54. Constitución, modificación o extinción de toda clase de derechos reales sobre bienes inmuebles o muebles, ya sean de uso o, en su caso, en garantía del cumplimiento de toda clase de obligaciones, siempre que, en este último caso, el valor del bien gravado no exceda de 60.000 euros, todo ello en los términos establecidos en la legislación patrimonial o reguladora de las Haciendas Locales, en lo que resultare de aplicación.

55. Instruir y tramitar toda clase de expedientes de investigación, deslinde, recuperación posesoria o desahucio administrativo, respecto de los bienes, inmuebles o muebles, de dominio público o patrimoniales, conforme a lo previsto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y Decreto 18/2006, de 24 de enero.

56. Enajenación de bienes, inmuebles o muebles, y derechos cuando su valor no exceda de trescientos mil (300.000) euros ni del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni, en todo caso, de ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €), siempre que, tratándose de bienes inmuebles, o de muebles declarados de valor histórico artístico, aquella estuviese prevista en éste.

57. Adquisición de toda clase de bienes y derechos, cuando su precio o valor no sea superior a trescientos mil (300.000) euros y, no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €).

58. En general el ejercicio de las facultades atribuidas a la Alcaldía en esta materia, por las disposiciones legales vigentes, y no haya sido expresamente delegado en la Junta de Gobierno Local o en otros Tenientes de Alcaldesa.

En materia de responsabilidad patrimonial de la Administración:

59. Instrucción de los procedimientos iniciados, de oficio o a instancia de parte, en ejercicio de acciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, en reclamación de indemnización por los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de los servicios públicos, cualquiera que sea su causa o el servicio determinante de aquella y su resolución, cuando la cuantía reclamada no exceda de treinta mil (30.000) euros.

En materia de formación y empleo:

60. Ayudas a la búsqueda de empleo, programas mixtos de formación y empleo con otras administraciones, escuelas taller y talleres de empleo, cursos de formación profesional ocupacional y convenios para la formación de empleo.

En materia de régimen interior:

61. La formalización de altas, bajas y modificaciones en el Padrón Municipal.

En materia de personal:

62. Aprobación de la Oferta de Empleo Público.

63. Nombramiento, a propuesta de los tribunales o comisiones de selección de funcionarios o contratación de personal laboral fijo.

64. Aprobación de los planes de empleo, la redistribución y reasignación de efectivos, adscripciones provisionales y Comisiones de Servicio.

65. Declaración de Situaciones Administrativas.

66. Concesión de permisos, licencias en sus diversas modalidades y vacaciones del personal.

67. La contratación temporal, en régimen de Derecho Laboral, en todas sus modalidades, así como la suspensión y extinción de los respectivos contratos, excepto la extinción por causa de despido.

68. La autorización para que el personal laboral realice trabajos de categoría superior.

69. La asignación de los complementos de nocturnidad, disponibilidad horaria, especial responsabilidad y régimen de turnos del personal laboral, así como la prestación de horas extraordinarias de los mismos.

70. La atribución temporal de funciones.

71. La aprobación de las nóminas.

72. Convocar acciones formativas de personal.

73. La concesión de anticipos reintegrables.

74. El reconocimiento de servicios previos a efectos de trienios.

75. Autorizar el ejercicio del derecho de reunión en la forma establecida en las normas vigentes.

76. Dar posesión y acreditar el cese del personal.

77. El reconocimiento del Grado Personal.

78. La incoación de expedientes disciplinarios, nombramiento de Instructor y Secretario, suspensión provisional como medida preventiva, y resolución de los mismos, salvo aquellos en que proceda la suspensión del servicio de los funcionarios y el despido de personal laboral.

79. Expedientes para la cobertura de las contingencias profesionales por accidentes de trabajo.

80. Asignación individualizada del complemento de productividad y concesión de gratificaciones al personal funcionario y laboral, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente para dicha asignación.

81. Ejecución de embargos de nómina del personal municipal por requerimientos judiciales.

82. La formalización de conciertos con las Instituciones Universitarias y otros organismos para la realización de prácticas por el alumnado en la Administración Municipal.

En materia de técnicas de información y comunicación:

83. Adquisición y mantenimiento del material hardware: ordenadores, impresoras, centralitas telefónicas, fax, fotocopiadoras, etc.

84. Instalación y mantenimiento de los terminales de fax y fotocopiadoras, así como de las redes de datos y de telefonía fija de los edificios municipales; instalación y mantenimiento de las aplicaciones en los ordenadores municipales.

85. Asistencia y formación a los usuarios en el manejo de los equipos informáticos municipales y de los aplicativos de gestión municipal.

En Transparencia y protección de datos:

86. La dirección de gestión y cumplimiento de los deberes legales existentes en ambas materias.

En materia de fomento de empresas:

87. Relaciones con industrias y empresas, viveros de empresa, oficina del joven emprendedor, plan de comercio.

OCTAVO: En general, como se acordó en el decreto de estructuración, quedan así mismo delegadas en cada Teniente de Alcaldesa Delegado de Área, respecto del ámbito material que constituya su esfera de competencias:

88. La incoación e instrucción de toda clase de procedimientos administrativos, cuando su resolución corresponda al Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcaldesa.

89. Las facultades y potestades que deban corresponder a la Alcaldesa por aplicación de lo establecido en el epígrafe s) del punto 1, del art.º 21 de la LBRL, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

90. La competente de solicitar, gestionar y justificar la aplicación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones, que se refieran a las materias propias de su ámbito. De todo los trámites que requiera la gestión de la ayuda correspondiente habrá de darse cuenta a esta Alcaldía con carácter previo en los términos establecidos en el artículo 115 del ROF (RD2568/86).

91. La competencia de tramitar, conceder y aprobar la cuenta justificativa de todo tipo de ayuda municipal que se conceda desde el Ayuntamiento ejerciendo la actividad de fomento dentro del ámbito de sus competencias.

NOVENO: De conformidad con lo establecido en el art.º 115 del ROFRJEL, la delegación que se contiene en este Decreto, comprende el conocimiento, instrucción y, en su caso, resolución de las reclamaciones o recursos de toda índole y naturaleza, excepción hecha del de alzada, que se formulen o interpongan por los interesados en

los procedimientos administrativos, contra los actos, definitivos o de trámite, -en los supuestos previstos en las leyes dictados por los Tenientes de Alcalde en el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas.

DÉCIMO: La presente resolución surtirá efecto el día de la fecha, sin perjuicio de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará, por la Secretaría General testimonio de la misma, y de su aceptación, en cuanto les afecte, por aquellos a cuyo favor se efectúa alguna delegación de facultades; todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 44.2 y 114 del ROFRJEL.”

29/6/23. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández,
Nº 92.456

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente nº: 02/2023 de Modificación de créditos del Presupuesto Municipal 2023 por suplemento de crédito y del expediente nº: 03/2023 de Modificación de créditos del Presupuesto Municipal 2023 por crédito extraordinario, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 102 de fecha 01.06.2023 y sin que se hayan formulado reclamaciones, quedan aprobados definitivamente, y cuyo resumen por capítulos son los siguientes:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO (Expte. 02/2023):	
Capítulo/s Gastos	Euros
Capítulo 2	220.000
Capítulo 6	80.000

Recursos que financian el suplemento de crédito:	
Capítulo/s Ingresos	Euros
Capítulo 8	300.000

CRÉDITO EXTRAORDINARIO (Expte. 03/2023):	
Capítulo/s Gastos	Euros
Capítulo 6	35.000

Recursos que financian el crédito extraordinario:	
Capítulo/s Ingresos	Euros
Capítulo 8	35.000

Asimismo, su detalle puede consultarse en la página web Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grazalema (Cádiz), 29/06/2023. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo.
Carlos Javier García Ramírez

Nº 92.542

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

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

DECRETO

En la sesión extraordinaria de Pleno de fecha 23 de junio de 2023, punto 6º del orden del día, se acordó por once votos a favor (6 UxCh, 3 IU y 2 PP) y seis votos en contra (4 PSOE y 2 VOX) aprobar las dedicaciones y retribuciones de los miembros de la corporación municipal, recogiendo en cuanto a las Portavocías el siguiente tenor literal:

“SEGUNDO.- Se ejercerán en régimen de Dedicación parcial, los siguientes cargos:

- Portavocía de los Grupos Políticos Municipales debidamente constituidos con un 66% de la jornada establecida para el personal del Ayuntamiento de Chipiona con una retribución anual de 24.375,12 €, distribuida en 14 pagas cada uno.”

Visto el escrito de fecha 22 de junio de 2026, con número de registro 12057 presentado por Dª. María Dolores Naval Zarazaga, nombrándose Portavoz por el Partido Socialista y escrito de fecha 26 de junio de 2026, con número de registro 12205, por el que solicita la dedicación del 66% como Portavoz del Grupo Municipal Socialista y por el que declara no tener ninguna incompatibilidad.

Visto lo expuesto, por medio de la presente RESUELVO:

PRIMERO: Otorgar una dedicación del 66% de la jornada establecida para el personal del Ayuntamiento de Chipiona a Dª. María Dolores Naval Zarazaga, como Portavoz del Grupo Municipal Socialista, con una retribución anual de 24.375,12 €, distribuida en 14 pagas.

SEGUNDO: Remitir a la Delegación de Personal el presente Decreto para que realice los trámites oportunos para dar de alta en el Régimen General de la Seguridad

Social a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

TERCERO: Dar cuenta en el Pleno de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

29/06/2023. **EL ALCALDE PRESIDENTE.** Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL Fdo.: Elena Zambrano Romero (RD 128/2018, de 16 de marzo).

Nº 92.777

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: Corrección de errores materiales en el Decreto de Delegaciones de competencias del Sr. Alcalde Presidente a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales, n.º 4467/2023 de fecha 20 de junio de 2023.

Con fecha 20 de junio de 2023, mediante Decreto de Alcaldía Presidencia n.º 4467/2023, se acordó en el punto

PRIMERO "Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones" y en el punto

SEGUNDO "Delegar las competencias de la Alcaldía Presidencia a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales en los siguientes términos".

Advertido algunos errores de transcripción, así como, la omisión de determinadas facultades de la Alcaldía Presidencia a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, es por ello, que al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, en concordancia con sus arts. 43 a 45 y 121, y art. 109. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Incluir dentro de la delegación de Plan Municipal de Aparcamientos: Movilidad Urbana, Autobuses Urbanos y Aparcamientos del Concejal Delegado, D. Eduardo Lorenzo Caro, las facultades relacionadas con el servicio público de TAXI.

SEGUNDO.- Incluir dentro de la delegación de Servicios Municipales del Tercer Teniente de Alcalde, D. Jose Luis Barriga Ibáñez, las facultades relacionadas con el servicio público de Poneys y Coches de Caballo.

TERCERO.- En la delegación de Seguridad Ciudadana: Policía, Tráfico, Circulación del Sr. Alcalde Presidente donde dice "Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para minusválidos" debe decir "Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para personas con movilidad reducida".

CUARTO.- Donde dice "Así lo manda y firma la Alcaldesa Presidenta, a la fecha del documento firmado electrónicamente" debe decir "Así lo manda y firma el Alcalde Presidente, a la fecha del documento firmado electrónicamente".

QUINTO.- Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón Electrónico, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

SEXTO.- Notificar a las delegaciones municipales del ayuntamiento de Chipiona para su conocimiento y efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Alcalde Presidente, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

29/06/2023. **EL ALCALDE PRESIDENTE.** Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL Fdo.: Elena Zambrano Romero. (RD 128/2018, de 16 de marzo)

Nº 92.852

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: CREACIÓN DE ÁREAS MUNICIPALES Y DELEGACIONES

Constituido el Ayuntamiento de Chipiona en fecha 17 de junio de 2023 tras la celebración de las Elecciones Locales, esta Alcaldía considera necesario proceder a la determinación de las áreas a las que se adscriben los servicios administrativos del Ayuntamiento, a fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, en uso de las facultades que me confieren los arts. 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 45 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, con la finalidad de que las Oficinas dispongan de un Delegado/a del Alcalde que ejerza las funciones de asignación de objetivos, determinación de las prioridades de trabajo, coordinación con otras áreas y servicios administrativos, impulso de los expedientes y manteniendo en los aspectos básicos de la distribución actual de las Oficinas con las modificaciones estrictamente necesarias para adaptarlas a las grandes Áreas de trabajo en que se dividen los servicios

municipales.

Habida cuenta de que el funcionamiento adecuado de toda organización administrativa cualquiera que sea su naturaleza, precisa que sus funciones sean distribuidas teniendo en cuenta su volumen, la complejidad de su estructura interna y la intensidad de las relaciones mutuas que han de producirse entre sus diversos componentes.

Considerando que este principio es también de aplicación a la administración y está recogido por lo que respecta al régimen local en la Ley reguladora de bases del régimen local y en el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales al regular la delegación del ejercicio de determinadas atribuciones, delegaciones que pueden ser bien de carácter genérico referidas a una o varias materias, o bien específicas para asuntos concretos incluidos en las citadas materias, pudiendo las mismas abarcar tanto la dirección como la propia gestión de los servicios, si bien las especiales relativas a un servicio no pueden abarcar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Por todo ello, al amparo de los establecido en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, en concordancia con sus arts. 43 a 45 y 121, HE RESUELTO:

PRIMERO: Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones:

1. **ÁREA GENERAL DE LA PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES:** comprende

- Gobierno y Organización
- Seguridad Ciudadana
- Costa Ballena
- Puerto Chipiona

2. **ÁREA GENERAL HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN:** comprende

- Hacienda
- Contratación y Patrimonio
- Personal
- Agricultura y Pesca
- Planificación Integral, organización y mantenimiento municipal
- Deportes
- Parques y Jardines
- Nuevas Tecnologías.

3. **ÁREA GENERAL DE FOMENTO ECONÓMICO, POLÍTICAS SOCIALES E IGUALDAD:** comprende

- Comercio
- Participación Ciudadana
- Servicios Sociales Y Bienestar Social
- Fomento Económico.

4. **ÁREA GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES:** comprende

- Servicios Municipales
- Cementerio.

5. **ÁREA GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA:** comprende

- Urbanismo y Vivienda
- Empresa Municipal Caepionis S.L.
- Protección Civil.

6. **ÁREA GENERAL DE CALIDAD URBANA, DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y EDUCACIÓN:** comprende

- Playas
- Plan Integral de Limpieza
- Plan Municipal de Aparcamientos
- Promoción de la Ciudad (Plan Estratégico y Agenda Urbana 2030)
- Turismo
- Fiestas
- Juventud
- Educación
- Actividades económicas y empresariales
- Sanidad

7. **ÁREA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE:** comprende

- Cultura
- Medio Ambiente
- Comunicación
- Bienestar animal.

SEGUNDO: Delegar las competencias de la Alcaldía Presidencia a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales en los siguientes términos:

Primera Teniente de Alcalde: D^a LAURA ROMÁN GONZÁLEZ

Hacienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que comprenden la Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Sr. Alcalde Presidente y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- 1.- Propuesta de aprobación de los Padrones, y listas cobratorias.
- 2.- Aprobación del Plan de Inspección Tributaria.
- 3.- Propuestas de modificación de plazos de cobranza.
- 4.- Propuesta de aprobación de la Cuenta General de Recaudación.
- 5.- Aprobar, modificar y dar de baja objetos tributarios en los Padrones.
- 6.- Aprobar y dar de baja liquidaciones.
- 7.- Propuesta de aprobación, modificación y derogación de Ordenanzas Fiscales, Reglamentos reguladores de precios públicos y prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, a instancias del departamento correspondiente en función de la materia.

8.- Acordar aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.

9.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

10.- Nombramiento de instructores y secretarios en expedientes sancionadores tributarios.

11.- Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases e ejecución.

12.- Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.

13.- La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

14.- La aprobación y justificación de pagos otorgados con carácter de a justificar; y la aprobación, justificación y cancelación de anticipos de caja fija.

15.- La resolución de los expedientes de tercera de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.

16.- Declaración de deudor fallido y de crédito incoobrable.

17.- Propuesta de expedientes de derivación de responsabilidad.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Contratación y Patrimonio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no estén expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

1.- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.

2.- Tramitación y adjudicación de los contratos menores de suministros y servicios hasta 15.000,00 €.

3.- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00 €.

4.- Tramitación del Libro de Inventario de Bienes municipales.

5.- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.

6.- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.

7.- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

8.- Tramitación y resolución de expedientes de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones y autorizaciones sobre bienes municipales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados

9.- La enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros.

10.- Cesiones de uso temporales de bienes muebles e inmuebles patrimoniales y demaniales.

11.- Aceptación de donaciones cuya competencia no corresponda al Ayuntamiento Pleno. En todo caso, según dispone la disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la delegación de las anteriores competencias, se entienden sin perjuicio de las que quedan reservadas al Ayuntamiento Pleno.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Personal:

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comprende las siguientes facultades:

1.- Facultad de autorizar y disponer gastos de personal siempre que se trate de la ejecución de los acuerdos y convenios vigentes con el personal, cuya aprobación haya sido previamente adoptada por el Pleno, la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.

2.- Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.

3.- Reconocimiento y concesión de los derechos y mejoras sociales contenidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios de este Ayuntamiento.

4.- Autorizar los traslados y cambios de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral.

5.- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

6.- Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral.

7.- Autorizar la asistencia del personal del Ayuntamiento a seminarios, cursos de perfeccionamiento o análogos.

8.- Designación de Tribunales de pruebas selectivas y concursos para la provisión de puestos de trabajo.

9.- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación e invalidez de todo el personal.

10.- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

11.- Contratación del personal laboral eventual.

12.- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

13.- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

Agricultura y Pesca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola, pesquero, y Comunidad de Regantes en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.

- Actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento relacionadas con arroyos y cunetas.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Relación con la Comunidad de Regantes.

Deportes

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Parques y Jardines

Competencias: las que se enumeran a continuación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

1.- Responsabilidad del mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos, tanto urbanos como periurbanos.

2.- Dirección y control de los parques municipales (parques de masa vegetal, parques infantiles, caninos, deportivos), y mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Nuevas Tecnologías

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

1.- Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.

2.- Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto

de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación

Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

1.- Limpieza y gestión de edificios Municipales:

1. Inventario de todos los edificios existentes, mapeado, informe de estado, planificación de uso, etc.

2. Gestión del uso de edificios compartidos.

3. Adecuación del Edificio San Fernando para su uso por diversas delegaciones.

4. Realización, bajo petición de delegaciones y en coordinación con SSMM, de la planificación reparaciones en edificios públicos o de la realización de contratos externos para la reparación y mantenimiento de los mismos.

2.- Talleres, parque móvil y parque de maquinaria: se incluyen las siguientes facultades: Actualización del inventario del parque móvil, altas, bajas, seguros, matriculación, control del uso del combustible y demás facultades relacionadas con el parque móvil del ayuntamiento de Chipiona.

3.- Dirección y coordinación del uso y disposición de los espacios, edificios y dependencias municipales, en coordinación con las demás delegaciones municipales.

4.- Coordinación, vigilancia, control y mantenimiento integral de los bienes y recursos materiales existentes, así como de los servicios públicos y concertados que precisen de controles, cuidados y mantenimiento, así como de su utilización y funcionamiento, en colaboración con la Delegación de Patrimonio, Contratación, Servicios Municipales.

5.- Gestión integral de los siguientes contratos: Productos de limpieza, Ferretería, Pintura, Contrato de vestuario y uniformidad trabajadores, Todos los relacionados con el parque móvil municipal, Contrato de suministro de papel para impresoras municipales, Contrato de suministro de banderas oficiales.

6.- Planificación y centralización de las necesidades en materia de bienes, servicios y recursos materiales en coordinación con las demás delegaciones municipales, elaborar previsiones de compras, establecer mecanismos de control y seguridad, así como realizar acciones destinadas a fomentar su buen uso, reducir al máximo su deterioro y rentabilizar su utilidad.

7.- Tramitación y resolución de los expedientes de Compras (Todos los gastos menores de 1.500 € de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto).

8.- Liberar y ordenar espacios que permitan la creación de centros vecinales y asociativos, en coordinación con la Delegación de Participación Ciudadana.

9.- Planificar las necesidades materiales, recursos y servicios de todas las delegaciones municipales, con el fin de reducir costes innecesarios y colaborar con las demás delegaciones para centralizar su disponibilidad, previsión presupuestaria y su posterior control de stock.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Segunda Teniente de Alcalde: D^a Isabel María Fernández Orihuela

Comercio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios en materia de Comercio y Consumo que se relacionan, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, concretamente:

1.- Comercio interior

2.- Mercado Municipal Abastos

3.- Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas.

4.- Oficina Municipal de Información al Consumidor

5.- Quioscos.

6.- Ocupación de la Vía Pública con instalaciones desmontables y/o provisionales relacionadas con los comercios y actividades de servicios.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Participación Ciudadana

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del Registro de asociaciones.

- Autorizaciones a asociaciones y/u otras entidades del uso de sillas, módulos y otros elementos susceptibles de préstamo por parte de este Ayuntamiento.

- Tramitación de expedientes de cesión de locales e instalaciones municipales a favor de las asociaciones municipales.

- Presupuestos Participativos.

- Formación, Programas de Formación, cursos para desempleados y formación continua municipal.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Fomento Económico y Desarrollo Local

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico y el Desarrollo Local, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Empleo (Orientación Laboral, programas de empleo)

- Promoción económica (subvenciones y ayudas, Estatales, Junta de Andalucía, Diputación de Cádiz y Fondos Next Generation).

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de Orientación Laboral, empleo.

- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Bienestar Social, Políticas del Mayor, Infancia y Dependencia

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Ley de Dependencia, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Igualdad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de relacionados con Igualdad y Mujer, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Tercer Teniente de Alcalde: D. José Luis Barriga Ibáñez

Servicios Municipales

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las obras menores municipales o que no requieran de proyectos de obras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

1.- Alumbrado Municipal de las vías públicas.

2.- Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)

3.- Servicio de Agua.

4.- Asfaltado.

5.- Mobiliario Urbano

6.- Señalética de tráfico

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores municipales.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Vías Públicas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de mantenimiento de vías públicas, construir, mantener y modificar la infraestructura viaria, y todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Obras menores de mantenimiento de vías públicas.

- Autorización para la Ocupación de la Vía Pública relacionada con las instalaciones y/o ejecución de obras realizadas por particulares.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

-Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la recogida domiciliar de basuras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- 1.- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.
- 2.- Punto limpio.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cementerio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. José Luís Mellado Romero

Vivienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Empresa Municipal Caepionis

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la Empresa Municipal Caepionis en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Urbanismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo las competencias que no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y que se señalan a continuación: Planeamiento

Gestión Urbanística

Disciplina Urbanística.

Proyectos de Obras

Comprende las siguientes facultades:

En materia de Gestión:

- Suplencia del Sr. Alcalde en la Junta de Compensación así como en la Entidad Urbanística de Costa Ballena.

- Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.

- Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes de instrumentos de Planeamiento.

- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de convenios urbanísticos de Gestión.

- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de reparcelación, compensación, cooperación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.

- Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de Expropiación forzosa.

- Tramitación y propuesta de aprobación de Actuaciones extraordinarias en suelo rustico.

En materia de Disciplina Urbanística:

Licencias:

-Parcelación: Tramitación y aprobación

-Edificación, obras e instalaciones menores: Tramitación y aprobación

-Urbanización: Tramitación y propuesta de aprobación.

-Edificación, obras e instalaciones mayores: Tramitación y propuesta de aprobación

-Ocupación y Utilización: Tramitación y propuesta de aprobación

-Demolición: Tramitación y propuesta de aprobación

-Innecesariedad de licencia: Tramitación y propuesta de aprobación.

-Declaración en situación de Asimilada a Fuera de Ordenación: Tramitación y resolución de la admisión a trámite, y tramitación y propuesta de aprobación de la Declaración de Fuera de Ordenación.

Protección de legalidad:

-Actuaciones previas

-Iniciación, tramitación y propuesta de resolución.

-Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto y retirada y acopio de materiales Procedimientos sancionadores:

- Incoación, tramitación y resolución.

- Ordenes de Ejecución: Incoación, Tramitación y resolución.

- Ruinas: Incoación y Tramitación

En materia de Obras: Dirigir, gestionar e inspeccionar toda obra pública municipal, que necesiten proyectos técnicos y dirección técnica:

- Tramitación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.

- Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores o proyectos técnicos tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.

- Tramitación y propuesta de aprobación referidos a asfaltado y/o reurbanización de vías públicas.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- En el supuesto de que se tenga que realizar una actuación concreta no incluida en proyectos de obras en vías o plazas públicas, estas actuaciones se realizarán en colaboración con el Concejal Delegado de Vías Públicas, que deberá dar el visto a esta actuación.

En materia de Planeamiento Urbanístico

El Planeamiento comprende la Ordenación Urbanística municipal mediante:

- Plan General de Ordenación Urbanística

- Planes Parciales

- Planes especiales

- Estudios de detalle

Y sus modificaciones o revisiones.

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Protección Civil

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación

Quinto Teniente de Alcalde: D. Francisco Javier Query Téllez

Turismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Juventud

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Fiestas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las fiestas municipales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente

atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorizar la realización de actos relativos a fiestas populares, y que realicen todo tipo de asociaciones, bares, hoteles y/o particulares cuyo objetivo no sea expedición de comidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal delegado: D. Eduardo Lorenzo Caro

Playas

Competencias:

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.
- Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.
- Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Plan Integral de la Limpieza

Competencias:

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios reaccionados con el Plan Integral de Limpieza, que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Plan Municipal de Aparcamientos: Movilidad Urbana, Autobuses Urbanos y Aparcamientos.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios relacionados con movilidad urbana, autobuses urbanos y aparcamientos, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autobuses Urbanos
- Consorcio metropolitano de Transportes y todo lo relacionado con movilidad urbana.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Promoción de la Ciudad (Plan estratégico y Agenda urbana 2030)

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la Promoción de la Ciudad asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal delegada: D^a VIRGINIA PORRAS MENDEZ

Actividades Económicas y Empresariales

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura de actividades de servicios.
- Tramitación de expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.
- Tramitación y Resolución de la Calificación Ambiental.
- Control de las actividades realizadas mediante declaración responsable o actuación comunicada.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Ocupación de vía pública con circos, carpas o similares.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de ocupación de la Vía Pública con veladores y estructuras.
- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades

económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Sanidad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.
- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.
- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Educación

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autonómica, limpieza y conservación de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública.

Comprende las siguientes facultades:

- Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.
- Comisión de absentismo escolar y consejo escolar
- Limpieza y conservaciones de todos los centros educativos públicos.
- Actos y concursos escolares, y campañas de concienciación
- Autorización que afectan a los centros educativos municipales y asociaciones de padres y madres
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal Delegado: D. Sebastián Guzmán Martín

Medio Ambiente

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, y que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

- La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.
- La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- La gestión de vía verde ciclo turística y del parque del litoral y del monte público.
- Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas al fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.
- La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.
- Las actuaciones de los guardias rurales en monte público y vías pecuarias en coordinación con el área de Agricultura.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cultura y Biblioteca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión de los museos, a excepción del Museo Rocío Jurado, y centros de interpretación arqueológicos, históricos y etnográficos.
- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados

en el ejercicio de la competencia delegada.

-Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Archivo Municipal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios del archivo municipal en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.
-Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

-Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

Comunicación

Competencias: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación. Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Bienestar Animal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios relacionados con el bienestar animal asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.
- Coordinación y cooperación en esta materia con otras delegaciones implicadas.

- Cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación en materia de bienestar animal.

ALCALDÍA PRESIDENCIA

Gobierno y Organización

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la organización del Ayuntamiento asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- Secretaría General
- Asesoría Jurídica: Competencias:
- Designación de letrado para la defensa del Ayuntamiento ante los Tribunales de Justicia.
- Juzgado de Paz.

- Empadronamiento y Estadística : Comprende las siguientes facultades:
Resolver sobre las Altas y las Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes.
Informar sobre los empadronamientos históricos.

Resolver todas las actuaciones con el Instituto Nacional de Estadística.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

-Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

-Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Empadronamiento.

- Servicio de Atención al Ciudadano

- Llaverero Municipal.

- La representación legal del Ayuntamiento, Relaciones con los distintos grupos políticos en lo referente a peticiones, preguntas, ruegos, proposiciones no resolutorias y mociones.

- Protocolo, Honores y Distinciones

- la coordinación de todos los servicios municipales en situación de emergencia, catástrofe, infortunios o grave riesgo.

- Relaciones Institucionales Cooperación Internacional

- Planes de recuperación, transformación, Resiliencia, Fondos Europeos en coordinador y colaboración con la Concejalía con competencias en materia de fomento económico.

- GRANDES PROYECTOS: La gestión de Proyectos y concesiones administrativas de forma colaborativa con las delegaciones implicadas y donde incidan varias delegaciones implicadas:

- Dirigir, gestionar, tramitar, impulsar, inspeccionar y aprobar las actuaciones excepción de las que se encuentren asignadas a la Junta de Gobierno local y al Pleno siguientes de los siguientes proyectos

- Residencia asistida de mayores o edificaciones similares

- Teatro municipal Rocio Jurado o edificación similares

- Campamento y Área recreativa del Pinar

- Aparcamientos subterráneos

- Coordinación del Plan Municipal de Aparcamientos

Comprende las siguientes facultades:

Expedientes de planeamiento urbanístico

-Expedientes de gestión urbanística

-Expedientes de urbanización

-Licencias urbanísticas

-Expedientes de Bienes

-Contratación de gestión de servicios públicos y concesión de obras pública

-Convenios urbanísticos o cualquier otro documento de colaboración

-Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de su competencia, incluso cuando afecten a terceros

- La Ordenación y realización material de Pagos.

- Clavero de la Tesorería Municipal.

- Conserjería

- Protocolo Municipal.

- Gabinete de prensa

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Seguridad Ciudadana: Policía, Tráfico, Circulación

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Policía Local, Seguridad Ciudadana, Vigilancia, Regulación, Propuesta de mejora y adecuación del Tráfico y Circulación, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de la Policía Local.

- Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores derivados de las actas de denuncia de la policía local.

- Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para minusválidos.

- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento por paso de minusválidos.

- Señalización de zonas de carga y descarga.

- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento para establecimientos hosteleros.

- Cambios de margen de vía habilitado para el estacionamiento.

- Señalizaciones de prohibición de estacionamiento para entrada en garajes o locales industriales y similares.

- Ordenación del Tráfico.

- Imposición de multas de tráfico.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Costa Ballena – Chipiona

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la Gestión urbanística, el Planeamiento Urbanístico y la Disciplina urbanística en la zona de Costa Ballena. Todas las Actividades deportivas, y de ocio en el área, relación con la Entidad Urbanística de Conservación y la Junta de Compensación de Costa Ballena, la zona colindante a este hasta el límite con el término municipal de Rota y la línea del dominio publico marítimo terrestre.

Comprende entre otras, las siguientes facultades:

- Ostentar la representación del Ayuntamiento en la Junta de Compensación y en la Entidad Urbanística de Conservación (EUC).

- Relación y control de la Junta de Compensación y la EUC.

-Tramitación y aprobación de todas las actuaciones referidas a Costa Ballena: Expedientes de planeamiento urbanístico, Expedientes de gestión urbanística, Expedientes de urbanización, Licencias urbanísticas, Expedientes de Bienes

- En materia de deportes, cultura y ocio, tramitación y aprobación de todos los proyectos y actuaciones que se realicen en Costa Ballena.

- Tramitación de convenios o cualquier otro documento de colaboración con los vecinos, Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación.

- Contratación de gestión de servicios públicos y concesión de obras pública

- Incorporación plena de la zona actualmente gestionada por el municipio de Rota

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Puerto Deportivo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Puerto Deportivo, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Planificación urbanística

- Gestión Urbanística

- Obras de urbanización

- Licencias o informes municipales en relación con las obras que se ejecuten

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales

vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

CUARTO.- Esta Alcaldía se reserva cualquier otra competencia que no haya sido objeto de delegación en virtud de lo dispuesto en la cláusula residual de atribución de competencias determinada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y expresamente las siguientes:

QUINTO.- Otras Delegaciones:

Se delega en los tenientes de Alcalde y concejales, Delegados de las áreas o servicios, la facultad de imposición de toda clase de sanciones administrativas en materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan potestades sancionadoras al Alcalde.

Los tenientes de Alcalde y Concejales Delegados podrán elaborar y suscribir propuestas para la Junta de Gobierno Local y para el Pleno Municipal.

Se delega asimismo en la Junta de Gobierno y en los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados la facultad de resolver los recursos de reposición que se formulen contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

Se delega en los Tenientes de Alcalde y concejales la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Secretario General, a las que prestará su Visto Bueno.

Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Interventor y del Tesorero, a las que prestará su Visto Bueno.

Se delega en la totalidad de los miembros componentes de la Corporación Municipal la celebración de Bodas Civiles, en aquellas celebraciones que, previa petición o conformidad del Concejil respectivo, así le sea comunicado por esta Alcaldía mediante escrito de régimen interior.

SEXTO: La delegación de atribuciones que se establece en la presente resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

SÉPTIMO: Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y en los Tenientes de Alcalde y Concejales, no podrán a su vez, delegar por éstos en otro órgano o Autoridad.

OCTAVO: Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

NOVENO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario.

DÉCIMO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón Electrónico, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

DÉCIMO PRIMERO: El Presente Decreto deja sin efecto todas las anteriores resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y surtirá efectos desde las 00:00 horas del día 21 de junio, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Así lo manda y firma la Alcaldesa Presidenta, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

30 de junio de 2023. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARÍA GENERAL. Firmado.: Elena Zambrano Romero. (RD 128/2018, de 16 de marzo).

Nº 92.883

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D. Ignacio Bermejo Martínez como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 1.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 45.206,12 €, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 3.229,01 €, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- El designado podrá ser separado libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo al interesado, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

29/06/2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Fdo.: María Dolores Larrán Oya.

Nº 92.885

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D^a. Helena Madico Fernández como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesora de Alcaldía Presidencia Nivel 1.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 45.206,12 €, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 3.229,01 €, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerida para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- La designada podrá ser separada libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo a la interesada, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

28 de junio de 2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Firmado.: María Dolores Larrán Oya.

Nº 92.896

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

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

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en período voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del

Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígame de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

CONSIDERANDO la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se procedió a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

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

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 27 de junio de 2023 con el visto bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al TERCER TRIMESTRE de 2023, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

CONCEPTOS

1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

PLAZOS DE INGRESO

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	TERCER TRIMESTRE 2023 Del 20 de julio al 20 de septiembre	Día 05 de septiembre de 2023
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.		
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.	Recibos Trimestrales	

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

ADVERTENCIAS

I. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT), el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

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

I. El recargo ejecutivo que será del 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.

II. 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 el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. 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.

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

MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de "DÍPTICOS" que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago

de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a "Pago de Impuestos", cuya Url es: <https://auto-algeciras.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/pagoOnline>

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber: CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL y UNICAJA BANCO.

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- * No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.
- * Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora.
- * Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.
- * Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.
- * En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- * Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- * Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

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

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el día de la fecha indicada al pie de firma de este documento.

Nº 92.907

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/ asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D^a. Carmen Toledo Loaiza como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesora de Alcaldía Presidencia Nivel 2.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 36.164,90€, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 2.583,21€, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerida para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- La designada podrá ser separada libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo a la interesada, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

28 de junio de 2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Firmado.: María Dolores Larrán Oya. Nº 92.922

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA**

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D. Juan de Dios García Márquez como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 3.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 24.109,98€, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 1.722,14€, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- El designado podrá ser separado libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo al interesado, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

28/06/2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Fdo.: María Dolores Larrán Oya.

Nº 93.216

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA.**

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D. Juan Antonio Sánchez Bernal como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 3.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 24.109,98€, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 1.722,14€, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- El designado podrá ser separado libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo al interesado, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

28/06/2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Fdo.: María Dolores Larrán Oya.

Nº 93.217

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**ANUNCIO**

Por el que se hace público que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Fra. por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria, el día 30 de junio de 2023, al punto 17 del Orden del Día, aprobó, con carácter inicial, la modificación puntual de la Plantilla del Personal de esta Entidad, en lo que hace al personal eventual, para el ejercicio económico de 2.023.

Se anuncia que estará de manifiesto en el departamento de personal y en el tablón virtual de este Excmo. Ayuntamiento dichos expedientes, en unión de los documentos correspondientes, por periodo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de la presentación de las reclamaciones que se consideren oportunas.

Caso de no presentarse aquellas, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera a 30 de junio de 2023. El Teniente Alcalde-Delegado de Personal Municipal, según delegación realizada por decreto de alcaldía número 4.006 de 19 de junio 2023. Fdo.: JOSÉ MANUEL VERA MUÑOZ.

Nº 93.219

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR**EDICTO**

SEHACESABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2023, de la "PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de TARIFA, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa, en las dependencias de la Sociedad Pública "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA) sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención, al público de 08:30 a 14:00 horas 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 siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

los cuales estarán expuestos al público

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.

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 termina el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 24/07/2023 al 29/09/2023, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa y entidades financieras colaboradoras, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará 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

concurrir 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, 29/06/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 93.220

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA DELEGACIÓN GENERAL DEL AREA DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE FECHA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, el Pleno, en sesión de 27/06/2023, ha determinado el número y características del personal eventual que prestará funciones de confianza/asesoramiento especial en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General de Área de Desarrollo de la Administración (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 20 de junio de 2023), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D. Antonio Carrasco Sánchez como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 1.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 45.206,12 €, que se devengarán en catorce pagas iguales por importe de 3.229,01 €, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/06/2023, inclusive.

QUINTO.- El designado podrá ser separado libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SEXTO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo al interesado, a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, al interventor, a los efectos correspondientes.

28/06/2023. Jefe de Servicio Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. DG A. Desarrollo Admón. Pública. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Secretaria General. Fdo.: María Dolores Larrán Oya.

Nº 93.229

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2023, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas 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, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 28/07/2023 al 29/09/2023, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará 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, 29/06/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 93.238

VARIOS

AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A.

ARCGISA

BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO EN ARCGISA DE TÉCNICO/A COORDINADOR/A DE INSTALACIONES Y TELECONTROL, ENCUADRADO EN EL GRUPO PROFESIONAL 2, PARA EL ÁREA TÉCNICA

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estará disponible en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección para cubrir un puesto de trabajo indefinido en ARCGISA de Técnico/a Coordinador/a de Instalaciones y Telecontrol, perteneciente al grupo profesional 2, para el Área Técnica.

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases. BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO EN ARCGISA DE TÉCNICO/A PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CONCESIONES, ENCUADRADO EN EL GRUPO PROFESIONAL 2, PARA EL ÁREA DE AGUA.

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estará disponible en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección para cubrir un puesto de trabajo indefinido en ARCGISA de Técnico/a Planificación y Control de Concesiones, perteneciente al grupo profesional 2, para el Área de Agua.

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases.

Veintitrés de junio de dos mil veintitrés. El Director General. JOSÉ MANUEL ALCÁNTARA PÉREZ. Firmado.

Nº 90.473

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