

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno, de fecha 29 de marzo de 2023, por la que se aprueba inicialmente la Ordenanza Reguladora del Punto Limpio de Trebujena, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El texto íntegro de la Ordenanza resulta del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE TREBUJENA. ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

ARTÍCULO 2. Objeto

ARTÍCULO 3. Definiciones

ARTÍCULO 4. Objetivos

ARTÍCULO 5. Ubicación

ARTÍCULO 6. Responsabilidad

ARTÍCULO 7. Prestación del Servicio

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 8. Tipología de los Residuos

ARTÍCULO 9. Formas de Presentación de los Residuos

ARTÍCULO 10. Residuos No Admisibles

ARTÍCULO 11. Cantidades Máximas Admisibles de Recursos

ARTÍCULO 12. Descripción de las Instalaciones

ARTÍCULO 13. Funcionamiento y Gestión

ARTÍCULO 14. Vaciado de los Contenedores

ARTÍCULO 15. Horario

ARTÍCULO 16. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio

ARTÍCULO 17. Punto Limpio Móvil

TÍTULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos

ARTÍCULO 19. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 20. Procedimiento y Competencia Sancionadora

ARTÍCULO 21. Infracciones

ARTÍCULO 22. Sanciones

ARTÍCULO 23. Obligaciones de Reparar, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria

ARTÍCULO 24. Prescripción

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE TREBUJENA

PREÁMBULO

El modelo de desarrollo actual hace que nuestra sociedad, con sus actividades diarias tanto industriales, de servicios o domiciliarias, genere gran cantidad de residuos, que contribuyen al agotamiento de los recursos naturales y al deterioro y contaminación del medio ambiente del que formamos parte.

Esta generación creciente de residuos es una realidad a la que se debe hacer frente mediante una planificación y gestión eficaz de los mismos y resulta esencial en la consecución hacia un desarrollo sostenible. En este sentido existe una amplia legislación sobre residuos desde el ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico y local y que continuamente se revisan y modifican buscando una optimización y mejora en su gestión.

El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar. Los ciudadanos, cada vez más concienciados, hacen posible la separación en origen de estos residuos domiciliarios para su posterior tratamiento.

Las administraciones competentes, en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos, aplicarán para conseguir el mejor resultado ambiental global, el siguiente orden de prioridad en la gestión de los residuos:

- Prevención;
- Preparación para la reutilización;
- Reciclado;
- Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética;
- Eliminación.

Este ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina Punto Limpio.

Así, este municipio en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio.

Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que los consumidores y usuarios, público en general y las organizaciones no gubernamentales cuyo objeto sea la defensa del medio ambiente y el desarrollo sostenible, reciban la información necesaria sobre el modelo de gestión de residuos de envases establecido, incluyendo la infraestructura disponible para su recogida, como lo son los distintos tipos de contenedores, puntos de aportación, puntos limpios, entre otros, su ubicación, frecuencia de recogida y la forma en la que los ciudadanos deben participar en la aplicación de dicho modelo de gestión, concretándose cómo, dónde y cuándo deben entregar los envases usados y residuos de envases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de este Municipio.

Para su desarrollo, hay que estar a lo dispuesto al respecto en:

- Directiva 2008/98/CE
- Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados
- Decreto 397/2.012 por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos no Peligrosos de Andalucía.
- Decreto 73/2.012 por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

ARTÍCULO 2. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la puesta en marcha y funcionamiento del Punto Limpio de residuos de este Municipio.

ARTÍCULO 3. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

— Punto Limpio: Instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.

— Residuos domésticos: Residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

ARTÍCULO 4. Objetivos

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

— Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

— Evitar el vertido incontrolado de residuos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

— Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.

— Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.

— Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

— Fomentar la implicación y participación de los ciudadanos en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

ARTÍCULO 5. Ubicación

El Punto Limpio de este Municipio estará situado en Calle del Venenciador s/n del Polígono Industrial del Barrial.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad

El Ayuntamiento de Trebujena adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

ARTÍCULO 7. Usuarios

Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

— El Punto Limpio del Ayuntamiento de Trebujena solo podrá ser utilizado por los ciudadanos particulares, en relación con sus residuos domésticos. También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que, por sus características y volumen estén incluidos en el objeto de aplicación de la presente ordenanza, previa la correspondiente autorización por resolución municipal.

— Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 8. Prestación del Servicio

Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

— Sólo se admiten residuos generados por particulares; o lo de los comercios, oficinas y servicios, previa autorización municipal al respecto.

— Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Administración Autonómica.

— A la entrada del recinto, un operario informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos.

— Los usuarios aportarán voluntariamente los residuos admisibles, que una vez diferenciados, deberán ser depositados en el lugar indicado por el operario del Punto Limpio.

— El usuario podrá acceder a pie o en coche para depositar los residuos por separado que autoriza la presente Ordenanza.

— El operario del Punto Limpio, además de recabar los datos correspondientes de los usuarios y de los residuos aportados por ellos, podrá exigir la documentación que considere oportuna si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos que pudiera atentar con lo establecido en la legislación medioambiental o en la presente Ordenanza. Si esto se produce, y motivadamente, el operario podrá no admitir tales residuos, poniéndolo en conocimiento del superior jerárquico.

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 9. Tipología de los Residuos

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

1. Residuos comunes:

- Papel y cartón.
- Maderas y muebles
- Bombillas
- Cristales
- Vidrios
- Radiografías/material fotografía
- Móviles
- Cascotes pequeños de obras
- Envases de plástico, bricks y latas.
- Restos metálicos de hogares.
- Jardinería y restos de pequeñas podas.
- Plásticos.
- Electrodomésticos sin CFC.
- Residuos voluminosos (muebles, enseres y colchones, etc).

2. Residuos especiales:

- Disolventes, pinturas y barnices.
- Textil.
- Pilas.
- Fluorescentes.
- Electrodomésticos con CFC.
- Baterías de plomo.
- Aerosoles vacíos.
- Aceites minerales o vegetales, usados, procedentes de particulares.
- Cartuchos de tinta de impresoras y tóner.
- Otros residuos previamente autorizados

ARTÍCULO 10. Formas de Presentación de los Residuos

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

RESIDUOS NO PELIGROSOS:

- Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.
- Vidrio, fluorescentes y cristales varios: los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y pueda ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.
- Ropa, textil, calzado: La ciudadanía depositará la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas.
- Madera y muebles.
- Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.
- Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos como máximo.
- Podas: en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos como máximo
- Aceites y grasas vegetales: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar derrames, sobre todo en caso de trasvases. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.
- Plástico vegetal: se presentará libre de restos orgánicos y debidamente plegado para reducir su volumen.
- Disolventes, pinturas y barnices: se prohíbe la mezcla de sustancias. Se evitará su vertido, sobre todo en caso de trasvase de recipientes.
- Equipos eléctricos y electrónicos, frigoríficos y electrodomésticos sin CFC: se entregarán sin que produzca rotura del circuito de refrigeración.
- Material fotográfico y radiografías

RESIDUOS PELIGROSOS:

- Pilas que contengan mercurio
- Baterías y acumuladores: Las baterías de automóviles deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.
- Lámparas de descarga, no led y fluorescentes
- Electrodomésticos con CFC
- Baterías de plomo
- Filtros de aceite y combustible
- Absorbentes y trapos
- Envases de plástico y metálicos contaminados con sustancias peligrosas (fitosanitarios, disolventes, pinturas y barnices)
- Residuos adhesivos y sellantes
- Aerosoles vacíos
- Residuos de tóner de impresión

— Otros residuos previamente autorizados.

ARTÍCULO 11. Residuos No Admisibles

No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Los residuos urbanos orgánicos
- Los residuos agrícolas y ganaderos
- Los animales muertos y desperdicios de origen animal
- Residuos líquidos o viscosos
- Residuos infecciosos
- Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a domésticos
- Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico
- Residuos tóxicos o peligrosos así como los recipientes y envases que los hayan contenido.
- Residuos que en condiciones de vertido, sean explosivos, corrosivos, oxidantes o inflamables
- Vehículos automóviles y sus piezas susceptibles de reciclado, o afectados por normativa específica, y los aditivos u otros fluidos de automoción, con excepción del aceite de motor.
- Insecticidas y antiparasitarios
- Residuos radioactivos
- Residuos procedentes de la limpieza viaria y zonas recreativas
- Residuos sin identificar o identificados de forma ambigua
- Cualquier otro residuo no determinado por la presente Ordenanza

El operario del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que, cuando por su naturaleza o volumen, no puedan ser admitidos con la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Cantidades Máximas Admisibles de Recursos

El depósito de los materiales tendrá las siguientes limitaciones por día y usuario.

Tipo de Residuos	Cantidad admitida por persona y día
Papel y cartón	Máximo de 20 kilos
Vidrio y cristales varios	Máximo de 20 kilos
Tierras y escombros	Máximo de 50 kilos
Aceites de motor y vegetales	Máximo de 25 litros
Aerosoles	Máximo de 10 unidades
Frigoríficos	Máximo de 1 unidad
Maderas	Máximo 60 kilos o un mueble
Pinturas	Máximo 10 kilos
Electrodomésticos	Máximo de 2 unidades
Fluorescentes	Máximo de 3 unidades
Baterías de Automóvil	Máximo de 2 unidades
Pilas	Máximo de 2 kilos
Textiles (ropas y zapatos)	Máximo de 10 kilos
Tóner de tinta	Máximo de 2 unidades
Podas, restos vegetales	Máximo 75 kilos
Etc	

Sobre estas cantidades y previo informe favorable del responsable del punto limpio, podrán admitirse ampliaciones y mayor número, tanto de pesos como de unidades, en casos esporádicos de usuarios que, por situaciones puntuales, mudanzas, traslados y otros, generen ocasionalmente un mayor número de residuos. Excepto los residuos de obras, reformas, etc.

No permitiéndose en ningún caso que esta situación se dé en casos repetitivos. Así mismo se evitará la picaresca de usuarios que depositen esas cantidades reglamentarias diarias, de forma reiterativa.

ARTÍCULO 13. Descripción de las Instalaciones

Las instalaciones donde se encuentra el Punto Limpio consiste en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

La zona de recepción se encuentra junto a la entrada de la instalación y en ella se haya una pequeña caseta para control e información a los usuarios. A través de la zona de recepción se accede a la zona de acopio de residuos donde se encuentran los diferentes contenedores específicos para cada tipo de residuo.

La zona de acopio dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de descarga de los residuos, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares, como los vehículos recogedores de los residuos.

Los contenedores llevan un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

Se dispone de una zona cubierta para la ubicación de los contenedores de residuos peligrosos con arqueta estanca de control de derrames.

ARTÍCULO 14. Funcionamiento y Gestión

En las instalaciones del Punto Limpio estará disponible una copia de la presente Ordenanza, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.

Será necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

Las entregas serán anotadas por el encargado en un Libro Registro de Entradas y Salidas, para control interno el que constarán:

- Registro de entrada de residuos:
 - Identificación completa del usuario mediante la exhibición de su DNI.
 - Tipo de usuario (general o especial)
 - Datos del vehículo que accede al recinto (tipo, marca y matrícula)
 - Fecha y hora de acceso al recinto
 - Naturaleza de los residuos.
 - Cantidad de cada tipo de residuo
 - Licencia de obras (en su caso).

- Licencia de actividad cuando los residuos provengan de establecimientos comerciales.
- Acreditación del pago de los impuestos y tasas municipales, en su caso
- Número total de visitas diarias.
- Registro de salida de residuos:
- Justificante de entrega de residuos en el que constarán los datos del gestor y transportista al que se entrega el residuo, tipo y cantidad de cada residuo entregado.
- Fecha y hora de entrega.

Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

ARTÍCULO 15. Almacenamiento de los Contenedores

El almacenamiento de los residuos será controlado por el operario del Punto Limpio, que tendrá en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

- 1.- Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o el medio ambiente.
- 2.- No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, ni los plazos máximos de almacenamiento legalmente establecidos. El operario del Punto Limpio dará aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.
- 3.- Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico o lugar reservado para ello.

ARTÍCULO 16. Destino de los residuos

El control del destino dado a los residuos almacenados en las instalaciones será responsabilidad del gestor o gestores del Punto Limpio, que en todo caso cumplirá las siguientes condiciones:

- 1.- Los residuos se entregarán al gestor o gestores autorizados para su transporte, tratamiento, valorización o eliminación.
- 2.- El gestor o gestores de los residuos del Punto Limpio deberán estar en posesión de las autorizaciones administrativas exigidas, y cumplirá los requisitos necesarios para realizar dicha gestión de residuos. Igualmente, bien poseerá contratos con aquellos gestores a quienes se entreguen los residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento, o bien dichas entregas estarán comprendidas dentro de un acuerdo o convenio previo.
- 3.- En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los justificantes de entrega de residuos, debidamente cumplimentados. En dichos justificantes deberá aparecer la siguiente información:

- Gestor al que se entrega el residuo
- Tipo de residuo entregado
- Peso real del tipo de residuo entregado.

ARTÍCULO 17. Horario

Días	Horario de Mañana	Horario de Tarde
De lunes a viernes	de 8h00 a 14h30	de 14h00 a 19h00
Sábados	de 8h00 a 13h00	Sin servicio
Domingos y festivos	Sin servicio	Sin servicio

La regulación del horario se podrá cambiar si lo estima conveniente la Delegación de Servicios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, comunicándose el nuevo horario a los ciudadanos por los medios de difusión habituales y con la antelación necesaria.

ARTÍCULO 18. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio

El servicio de depósito de residuos en el punto limpio será gratuito para los ciudadanos particulares residentes en el término municipal, siempre que los usuarios transporten los residuos por sus propios medios.

El Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, se reserva el derecho de someter a tasas administrativas depósitos efectuados por personas o entidades distintas.

ARTÍCULO 19. Punto Limpio Móvil

Se prevé la posibilidad de constitución de Puntos Limpios Móviles, con vehículo transportador de residuos sólidos urbanos y asimilables que se traslada por diversos puntos del Municipio a efectos de facilitar a los ciudadanos la entrega de dichos residuos. El tipo de residuos, la forma y días de recepción, serán fijados por el Ayuntamiento.

TITULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 20. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos

Son obligaciones de los depositantes de los residuos:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, plásticos...) de modo que siempre esté limpio el recinto y de acuerdo con las directrices que se le determinen en el momento del depósito.
- Prohibir el depósito de los residuos fuera de las instalaciones o fuera de los contenedores propios de cada tipo de residuo.
- Respetar las señales viales de circulación existentes.
- Limitar la velocidad dentro del recinto a 16 Km/hora.

ARTÍCULO 21. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 22. Procedimiento y Competencia Sancionadora

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá al Alcalde.

ARTÍCULO 23. Infracciones

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 y 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como los demás que resulten aplicables. Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados en esta ordenanza.
- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.
- El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

La omisión de información obligatoria por parte de las personas o entidades productoras a las personas o entidades gestoras de residuos peligrosos o la aportación de datos falsos, necesarios para su tratamiento y eliminación, sobre todo en los casos en los que su origen, cantidad o características particulares puedan ocasionar alteraciones en el sistema de gestión.

El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.

Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.
- Depositar cualquier otro tipo de residuo no establecido en la presente
- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 24. Sanciones

Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

Las mismas darán lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la legislación sectorial aplicable, en concreto la Ley 7/2.022 de Residuos y Suelos Contaminados, el Decreto 73/2.012 por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía así como la normativa dictada en desarrollo de las mismas. Igualmente será aplicable las previsiones del Título XI de la Ley 7/1.985 de Bases del Régimen Local en cuanto a las cuantías y graduaciones de las multas, y ello sin perjuicio de previsión legal distinta o nueva normativa que venga a modificar, revisar o suplir a la expuesta.

Las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Las circunstancias del responsable.
- El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

ARTÍCULO 25. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria

De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

ARTÍCULO 26. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último

acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Trebujena a fecha de firma digital. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:
Ramón Galán Oliveros. **Nº 100.456**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno, de fecha 29 de marzo de 2023, por la que se aprueba inicialmente el Protocolo de Coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las mujeres víctimas en el municipio de Trebujena, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El texto íntegro de la Ordenanza resulta del siguiente tenor literal:

"PROTOCOLO DE COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS MUJERES VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE TREBUJENA

1.- Introducción

La violencia de género es una clara vulneración de los Derechos Humanos. Se trata de una violencia que se dirige hacia la mujer por el simple hecho de serlo, dejando patente que la violencia de género es una manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y de las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres.

Tal y como recoge la Exposición de motivos de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía "El derecho a vivir dignamente, en libertad y sin vulneración de la integridad personal, tanto física como psicológica, forma parte inalienable de los derechos humanos universales, y, por ello, es objeto de protección y promoción desde todos los ámbitos jurídicos y, muy especialmente, desde el internacional. La violencia de género supone una manifestación extrema de la desigualdad y del sometimiento en el que viven las mujeres en todo el mundo, y representa una clara conculcación de los derechos humanos. Sin embargo, este reconocimiento no ha llevado aparejada la eliminación ni la suficiente modificación de los factores culturales que subyacen en su origen, ni de la consecuente tolerancia.

La regulación legal de una situación que durante siglos se ha mantenido recluida en la privacidad ha desafiado los modos de atender la violencia de género, y esto a su vez ha facilitado la constatación de que la prevención y la erradicación no pueden venir de acciones aisladas, sino de una intervención integral y coordinada, que implique la responsabilidad de los poderes públicos a través de políticas adecuadas y del compromiso de la sociedad civil para avanzar hacia la eliminación de toda forma de abuso contra las mujeres."

La Exposición de Motivos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, señala que la violencia de género no es un problema que afecte al ámbito privado. Al contrario, se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

La creación de nuevos recursos de diversa índole, el impulso de nuevas medidas de sensibilización, detección, prevención y atención, el reconocimiento de derechos a las mujeres víctimas, así como a sus hijos e hijas, han generado una nueva forma de afrontar esta problemática social, lo que también exige el planteamiento de nuevas estrategias de intervención desde el ámbito local, estrategias que pueden y deben adoptarse en virtud del artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género que señala "Los poderes públicos elaborarán planes de colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y persecución de los actos de violencia de género, que deberán implicar a la Administraciones Sanitarias, la administración de Justicia, Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los Servicios Sociales y Organismos de Igualdad".

Por su parte, el Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género modificó la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local añadiendo un

párrafo o) al apartado 2 del artículo 25, otorgando competencia a todos los municipios en "actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género".

En este sentido, los Protocolos Locales para la prevención de la violencia de género se están demostrando un instrumento eficaz para proporcionar una atención de calidad a las mujeres que sufren esta violencia, al tiempo que permiten implementar estrategias de actuación y coordinación entre los diferentes ámbitos y profesionales que intervienen durante todo el proceso de atención, garantizando a las mujeres víctimas de violencia de género, y a sus hijos e hijas, una intervención y abordaje integral, previniendo, a su vez, la victimización secundaria.

2.- Objetivo

La coordinación de las instituciones responsables de la atención a las mujeres y la prevención de la violencia de género constituye un eje primordial de la acción del gobierno local. Y, en este sentido, también lo es desarrollar y potenciar una actuación coordinada que permita una mayor y mejor intervención de los/las profesionales que desempeñan su labor en la línea de atención y protección de las mujeres víctimas de violencia de género. Con la aprobación de este documento se pretende:

- Establecer los mecanismos de coordinación y cooperación que permitan una transmisión de información continuada y fluida entre organismos implicados.
- Garantizar la atención coordinada de la Administración Local, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Centro de Salud, agentes sociales y de las diferentes instituciones que se desprenden del texto.
- Delimitar los ámbitos de actuación que pueden intervenir en las diferentes situaciones de violencia hacia las mujeres.
- Diseñar circuitos de atención adecuados a las diferentes situaciones de violencia que atraviesa la mujer, así como sus hijos e hijas; y las necesidades concretas derivadas de estas situaciones.

3.- Marco normativo

- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, hecho en Estambul el 11 de mayo de 2011 y ratificado por España. (BOE núm. 137, de 6 de junio de 2014).
- Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género modificada por la Ley 7/2018, de 30 de julio.
- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito
- Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

4.- Actuación coordinada de las instituciones municipales competentes en la prevención de la violencia de género y atención a las mujeres víctimas de agresiones sexuales.

REUNIDOS

Representantes de todas las instancias se reconocen mutuamente con capacidad legal suficiente para adoptar el presente Acuerdo, y

MANIFIESTAN

Que para el buen funcionamiento y consecución de los objetivos, la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género de Trebujena, elabora y aprueba el presente Protocolo de coordinación para la atención a las víctimas de violencia de género, por el que se acuerda:

- Reconocer los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Promover la actuación coordinada de las instituciones competentes en la prevención y atención a las mujeres víctimas, así como a sus hijos e hijas o personas dependientes a su cargo.

1. DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

- a) Derecho a recibir información, asesoramiento y atención adecuada a sus necesidades y en el menor tiempo posible. Asegurando que, desde los servicios especializados, se ofrezca información comprensible sobre los recursos, así como de la gestión de ayudas económicas y sociales.
- b) Derecho a que se preserve en todo momento su intimidad y la confidencialidad de los datos personales de los que pudiera derivarse su identificación o paradero, así como los referentes a los hijos e hijas menores que estén bajo su guarda y custodia.
- c) Derecho a recibir copia de la denuncia, parte de lesiones y otros documentos de interés emitidos por las distintas instancias, así como recibir la información de los derechos que le amparan por escrito.
- d) Derecho a que se le emita informe sobre la situación de violencia de género detectada.
- e) Derecho a que sea explorado su estado psicológico y a que se le proporcione atención especializada con relación al mismo.
- f) Derecho a recibir protección, seguridad y a ser acompañada, cuando sea necesario, por personal profesional, tanto ella como sus familiares, si procede, así como sus hijos e hijas menores a su cargo.
- g) Derecho a solicitar Orden de Protección o cualquier otra medida cautelar que prevenga la comisión de futuras conductas delictivas y que contribuya a la protección y la seguridad de la mujer víctima de violencia de género y, en su caso, de las personas dependientes de ella.
- h) Derecho a Defensa Jurídica Gratuita, especializada e inmediata, en los términos establecidos en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, desde el momento que se formule denuncia o querrela, o se inicie el procedimiento penal, y se mantendrá hasta su finalización.

- i) Derecho a no declarar en presencia de su agresor y a utilizar todos los medios que garanticen su seguridad y bienestar emocional.
- j) Derecho a no verse obligada al relato de los hechos de forma reiterada.
- k) Derecho a la accesibilidad de la información, en soporte adecuado, en la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes, minorías, mujeres en riesgo de exclusión, etc.
- l) Derecho a que se reclame la presencia en el centro sanitario de profesionales de las Unidades Integrales de Valoración, según la gravedad de la lesión.
- m) Derecho a que cada organismo, servicio o profesional que realice la primera atención a la víctima ponga en funcionamiento los mecanismos de atención integral, comunicándolo al resto de profesionales competentes, tan pronto como sea posible.
- n) Derecho a acceder a la red de recursos, servicios y ayudas públicas a favor de las víctimas de violencia de género.
- o) Derecho a ser atendida de forma inmediata por personal especializado, y en todo caso se garantice, durante los tiempos de espera, la integridad, y el bienestar físico y psicológico de la víctima y a las hijas e hijos a su cargo.
- p) Derecho a la escolarización inmediata de hijas e hijos y/o de las y los menores a su cargo, que se vean afectados o afectadas por un cambio de residencia como consecuencia de la violencia padecida, asegurando en todo momento la confidencialidad de los datos. Cuando la mujer víctima directa de violencia de género fuese menor de edad también le amparará este derecho.
- q) En materia de acceso a la vivienda, las mujeres víctimas de violencia de género que tengan dicha necesidad, serán consideradas como preferentes.

2. ACTUACIÓN COORDINADA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS.

El presente Protocolo se basa en los principios de cooperación, coordinación y colaboración. Para ello, los dispositivos profesionales Sanitario, de Igualdad, de Educación, los Servicios Sociales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de nuestro municipio, se comprometen a:

- a) Impulsar las acciones para la detección e intervención, tanto con la mujer víctima de violencia de género, o en situación de riesgo, como con sus hijos e hijas.
- b) Elaborar directrices de actuación específicas para cada ámbito interviniente.
- c) Garantizar la sensibilización y formación continuada a todos y todas las profesionales que forman parte de las comisiones locales de seguimiento en materia de igualdad y contra la violencia de género. Así como, la relativa a la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes y en situación de exclusión social.
- d) Intercambiar la información necesaria, entre los/las profesionales, para la prevención, detección, asistencia y persecución de los actos de violencia de género.
- e) Realizar los informes necesarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.
- f) Incluir a las hijas e hijos de las mujeres que sufren violencia de género como víctimas directas de dicha violencia.
- g) Incluir el ámbito sociolaboral, implicando a los agentes sociales y económicos.
- h) Incluir el ámbito educativo y sus actuaciones en la prevención, detección e intervención de la violencia de género.

INSTANCIAS CON COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS EN NUESTRO MUNICIPIO.

- 4.1 Fuerzas y cuerpos de seguridad: Guardia Civil, Policía Local
- 4.2 Centro de Salud
- 4.3 Centro Municipal de Información a la Mujer
- 4.4 Servicios Sociales Comunitarios
- 4.5 Centros Educativos

ÁMBITO DE SEGURIDAD. GUARDIA CIVIL Y POLICÍA LOCAL

En el ámbito de la seguridad habrá de tenerse en cuenta el “Protocolo de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de coordinación con los órganos judiciales para la protección de la violencia doméstica y de género”.

La colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía Local en esta materia se guiará, en todo caso, por los siguientes criterios:

- 1) Proporcionar a las víctimas una respuesta policial de la mayor rapidez y eficacia en las situaciones de riesgo.
- 2) Proporcionar una respuesta policial de la máxima sensibilidad, calidad y eficiencia en la atención y protección a las víctimas y evitar las actuaciones que suponen un incremento de la victimización, especialmente la duplicidad de intervenciones.
- 3) Proporcionar a la víctima información clara y accesible sobre los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004 y los recursos existentes para la efectividad de tales derechos en el ámbito territorial correspondiente.
- 4) Facilitar la transmisión entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los órganos judiciales de toda la información relevante para la protección de la víctima.
- 5) Garantizar la coordinación y colaboración policial con los recursos públicos y no gubernamentales dedicados al apoyo jurídico y psicosocial a las víctimas.

Desde el ámbito de la seguridad y ante casos de violencia de género se actuará con la mayor diligencia y celeridad, desarrollando las siguientes actuaciones:

- Prevenir y/o perseguir cualquier tipo de maltrato o violencia de género.
- Actuar inmediatamente protegiendo la integridad física y la privacidad e intimidad de la víctima y de las personas dependientes de ella, con especial atención a las hijas e hijos menores a su cargo.
- Si la mujer que haya sufrido violencia de género acude directamente a la autoridad policial y presenta lesiones visibles o, sin serlo, manifiesta haber sufrido agresión física o sexual se acompañará al Centro sanitario más próximo, dando cuenta de forma inmediata al Juzgado de Guardia.
- Proteger y preservar el lugar de los hechos para la recogida de pruebas y verificar la existencia de testigos.
- Recoger en la denuncia de forma exhaustiva el relato de los hechos y los antecedentes de violencia de género, en su caso.
- Proteger a la víctima y acompañarla en aquellos desplazamientos que sean necesarios, atendiendo a la seguridad de la víctima y siguiendo lo dispuesto en la Instrucción 4/2019,

de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se establece un nuevo protocolo para la valoración policial del nivel de riesgo de violencia de género (Ley Orgánica 1/2004) y de gestión de la seguridad de las víctimas y seguimiento de los casos a través del sistema de seguimiento integral de los casos de violencia de género (Sistema VioGén), así como la Instrucción 5/2021, de la Secretaría de Estado de Seguridad, Por la que se establece el Protocolo de primer contacto policial con víctimas de violencia de género en situación de desprotección (Protocolo Cero) y cuantos protocolos y acuerdos puntuales se establezcan entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otros servicios.

“La referida Instrucción 4/2019 de la SES no fue ajena a los supuestos de violencia de género sin denuncia expresa, ya sea por parte de la víctima u otras personas. Así explicita que “cuando las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (FFCCSE) tengan conocimiento o suficientes indicios de hechos que pudiesen constituir un delito relacionado con la violencia de género, se realizarán cuantas gestiones de investigación resulten necesarias para esclarecer lo sucedido”. Además “en el caso de no contar con las manifestaciones o declaraciones de la víctima, así como de ninguna otra persona, se procederá igualmente de oficio, llevando a cabo las mismas actuaciones o diligencias así como la valoración policial del riesgo. Estos supuestos de ausencia de denuncia deben hacerse constar expresamente a la Autoridad Judicial y Fiscal”.

Por su parte, “El (Protocolo Cero) pretende constituirse en una pieza esencial en el marco de los procedimientos existentes orientados a regular la articulación de medidas policiales de protección a mujeres víctimas de violencia así como de menores a su cargo, conforme a lo establecido en la LO 1/2004. De esta manera, también complementa lo recogido en las Instrucciones de la SES 12/2018 y 4/2019 donde, por un lado se detallan los aspectos más destacadas sobre reforzamiento de las actuaciones policiales en materia de valoración del riesgo en los casos de violencia de género y gestión de la seguridad de las víctimas; y por otro, se incide en que siempre que se tenga conocimiento de un caso de violencia de género, la actividad policial, valorando siempre el principio de diligencia debida del art. 49.2 del Convenio de Estambul”.

- Cooperar para asegurar el cumplimiento de las medidas acordadas por los órganos judiciales, principalmente las órdenes de protección, poniendo en conocimiento de la autoridad competente los incumplimientos de las que tenga conocimiento.
- Mantener líneas de actuación coordinadas con las diferentes instancias municipales representadas en la Comisión Local de Prevención y Seguimiento contra la Violencia de Género.
- Informar a la usuaria de los recursos existentes.
- Si durante la entrevista, o posteriormente, la víctima manifiesta la imposibilidad de volver a su domicilio y la carencia de medios y recursos asistenciales y si fuera procedente y la mujer estuviera de acuerdo en trasladarse a un Centro de Emergencia y/o Acogida el Agente del Cuerpo de la Guardia Civil se pondrá en contacto con el Centro Municipal de Información a la Mujer de Trebujena, o, en caso contrario, con la Dirección Provincial del IAM en Cádiz (956007300), para proceder al alojamiento de la víctima. En caso de que se produzca fuera de horario y atención al público, se contactará con el teléfono 900200999 (Teléfono de información a la mujer) al objeto de coordinar y establecer los recursos asistenciales necesarios. El Cuerpo de la Guardia Civil se ocupará de la escolta y protección hasta el lugar de acogida, según el nivel de riesgo y circunstancias concurrentes.

Así pues, y teniendo en cuenta lo anterior, específicamente las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad desarrollarán su actuación en base a la normativa y protocolos comunes y sectoriales y en coordinación con el servicio de atención a la mujer del área municipal con competencias en materia de igualdad.

ÁMBITO DE ATENCIÓN SANITARIA. CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA.

Desde este ámbito se realizarán las siguientes actuaciones:

- Detectar de forma precoz la violencia de género, con especial atención a las consultas de embarazo, parto y puerperio, planificación familiar y pediatría.
 - Se atenderá a la mujer de forma urgente. Si el Centro no cuenta con los servicios necesarios (Urgencias, Traumatología, Ginecología, etc.), se le acompañará al Centro sanitario más próximo. El Centro de Salud de Trebujena dispone de una sala para salvaguardar la identidad e integridad física de la mujer víctima de violencia de género, así como la de sus hijos e hijas. Así mismo, se comunicará, en atención a su urgencia y gravedad, al Juzgado de Guardia, para que facilite la presencia del médico/a forense y de la autoridad policial, para que queden cumplimentados de una sola vez los aspectos médicos, judiciales y específicamente:
 - Proceder a la recogida de las manifestaciones, si el estado de salud físico y psicológico de la víctima lo permite.
 - Prever el aseguramiento de pruebas y realizar la recogida de muestras.
 - Garantizar la protección de la mujer.
 - Se deberá expedir el correspondiente parte de lesiones, con letra legible e identificando al facultativo, de acuerdo al protocolo existente. En todo caso el parte recogerá el alcance de las lesiones y su valoración, así como posibles antecedentes de lesiones y agresiones, facilitando copia del mismo a la mujer.
 - Reflejar en los informes que se emitan, junto a las lesiones físicas que presente la víctima, el estado psicológico en el que se encuentre.
 - Valorar e intervenir con los/las menores afectados/as, siguiendo los protocolos de actuación existentes.
 - Actuar de forma coordinada con las diferentes instancias que constituyen la Comisión de Seguimiento, a fin de ofrecer a la víctima una intervención integral.
- En el Centro de Salud, la detección de casos se lleva a cabo bien por el Servicio de Urgencias, o a través de las consultas programadas de Atención Primaria (equipo médico y enfermería), donde se seguirá el protocolo sectorial que vincula a los/las profesionales del ámbito sanitario.
- Así pues, y teniendo en cuenta lo anterior, específicamente se procederá, desde el Centro de Salud a:
- Valoración del caso.
 - Informar a la usuaria de los recursos existentes. Si durante la entrevista o posteriormente, la víctima manifiesta la imposibilidad de volver a su domicilio y la carencia de medios y recursos asistenciales y si fuera procedente y la mujer estuviera de acuerdo en trasladarse a un Centro de Emergencia y/o Acogida se llamará al Centro Municipal de Información a la Mujer. En días festivos y fuera de los horarios de atención al público, se llamará

a la línea 900 200 999 (del Instituto Andaluz de la Mujer) y se solicitará su traslado en un taxi solicitado al efecto, cuyo gasto será abonado por la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Trebujena.

• Derivar a la usuaria al área de Trabajo Social, desde el cual, en su caso, derivará el caso al Centro Municipal de Información a la Mujer con competencias en materia de igualdad y violencia de género.

En todo caso, se debe adjuntar copia del parte de lesiones al Juzgado y a la propia usuaria.

ÁMBITO DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Son los servicios más cercanos a la ciudadanía, tienen un papel primordial a la hora de prevenir, detectar y atender a las mujeres víctimas de violencia de género y derivar a éstas, cuando proceda, a los servicios especializados.

Para ello, con carácter general, se realizarán las siguientes actuaciones:

• Se derivará a la mujer, directamente, al Centro Municipal de Información a la Mujer. No obstante lo anterior, si la mujer necesita asistencia sanitaria, se realizarán las gestiones oportunas a este efecto.

• Se garantizará el bienestar físico y psicológico de los/as menores que se encuentran bajo la patria potestad o guarda y custodia de la mujer.

• Se trabajará la detección de situaciones de riesgo o especial vulnerabilidad.

• Se gestionará El Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género (ATEMPRO).

ÁMBITO EDUCATIVO.

La detección de casos (y/o posibles casos), parte de la información extraída a través de entrevistas con las y los menores que son atendidas y atendidos por el equipo educativo., así como de la que aportan los y las profesionales de la educación (jefatura de estudios, tutores...)

Ante la detección de cualquier caso de violencia de género, se procederá a la aplicación de los protocolos establecidos por la Consejería de Educación y a la derivación, en su caso, al Centro Municipal de Información a la Mujer del área municipal con competencias en materia de igualdad.

Se determinarán las actuaciones ante una situación de violencia de género: actuaciones con la alumna víctima de violencia de género, con el alumnado agresor, con los compañeros y compañeras del alumnado implicado, con las familias y con el profesorado.

Así mismo se determina que la dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

SERVICIO DE ATENCIÓN A LA MUJER DEL ÁREA MUNICIPAL CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE IGUALDAD. CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER (956395732)

Es el órgano coordinador y desde este servicio se lleva a cabo una intervención especializada y multidisciplinar de asesoramiento, apoyo y recuperación integral de las víctimas de violencia de género, así como la detección y prevención de este tipo de violencia.

El Centro Municipal de Información a la Mujer es el lugar de referencia a nivel local para todas las mujeres y, especialmente, para las víctimas de violencia de género. Encuentran asesoramiento, apoyo psicológico y, a través de él, se facilitan los recursos existentes para combatir la desigualdad y la violencia de género.

En este servicio se articula una intervención global dirigida a las mujeres, ofrecen información, atención y asesoramiento en políticas de igualdad y el fomento de la participación y coordina la atención integral que se presta a toda mujer víctima de violencia de género en el municipio, como organismo especializado para el abordaje de dichos casos, a través de sus diferentes servicios:

- Servicio de Atención Jurídica (referente en el abordaje)

- Servicio de Atención Psicológica.

- Servicio de Información y animación sociocultural

El Centro Municipal de Información a la Mujer llevará a cabo las siguientes actuaciones:

• Ayudar a la mujer a tomar conciencia de su situación y reconocerse como destinataria de la violencia de género, informándole de las consecuencias que la misma tiene sobre su salud física y psíquica, así como en las de sus hijos e hijas.

• Ofrecer asesoramiento jurídico, asistencia psicológica y facilitar el acceso al servicio integral de atención y acogida para las mujeres y sus hijos e hijas.

• Informar sobre los recursos, ayudas y servicios existentes, tramitándole aquellos a los que pudiera tener derecho por su condición de víctima de violencia de género.

• Informar sobre su derecho a la asistencia jurídica gratuita y gestionar con el Colegio de Abogados los nombramientos de letrados/as del turno de violencia de género.

• Ofrecer una atención integral y multidisciplinar a las víctimas de la violencia de género, incidiendo en la formación y orientación profesional.

• Convocar y coordinar la Comisión Local de Seguimiento, velando por el cumplimiento de los acuerdos que en la misma se adopten. Así como, por la actuación coordinada de los/las profesionales que la integran.

• Procurar formación específica en género e igualdad de oportunidades a los/as integrantes de la Comisión.

• Realizar acciones de prevención dirigidas a la población en general y a los centros educativos del municipio en particular.

ÁMBITO SOCIOLABORAL

Derechos laborales y de Seguridad Social:

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género consagra y garantiza a las mujeres víctimas de violencia de género una serie de derechos laborales y de Seguridad Social, con la finalidad de que puedan conciliar sus obligaciones laborales con sus necesidades de protección y recuperación integral.

• Trabajadoras por cuenta ajena:

• Derecho a la reducción de la jornada laboral, que conlleva una reducción del salario

en la misma proporción.

• Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo.

• Derecho a la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo. Lo anterior da lugar a una situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considera como de cotización efectiva.

• Derecho a la extinción del contrato de trabajo, conllevando a su vez a una situación legal de desempleo.

• Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se consideran justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

• El despido es nulo si se produce con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género de los derechos anteriormente citados.

• Trabajadoras por cuenta propia:

Las trabajadoras por cuenta propia que tengan que cesar en su actividad para hacer efectiva su protección, no estarán obligadas a cotizar durante un período de seis meses, que serán considerados como de cotización efectiva a efecto de las prestaciones de la Seguridad Social. Su situación será considerada como asimilada al alta.

• Funcionarias públicas:

• Derecho a reducción de jornada laboral, que conlleva reducción de la retribución en la misma proporción.

• Derecho a la reordenación u organización del tiempo de trabajo.

• Derecho al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto.

• Derecho a la excedencia para garantizar su protección o el ejercicio de su derecho a la asistencia social integral.

• Las ausencias o faltas de puntualidad causadas por la violencia de género, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

• El despido es nulo si se produce con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género de los derechos anteriormente citados.

En este ámbito se enmarcan las ayudas socioeconómicas y de vivienda, dirigidas a la protección social y a la recuperación integral de las víctimas de violencia de género, con la finalidad de que las mismas puedan poner fin a la relación violenta y recuperar su proyecto de vida; así como aquellas medidas de prevención y ayuda en los centros de trabajo.

Son:

• Conceder ayudas socioeconómicas directas como medida para la recuperación integral de las víctimas de violencia de género.

• Promover procesos específicos de adjudicación o permuta de viviendas.

• Conceder ayudas económicas para personas inquilinas que las necesiten y personas que requieran comprar la vivienda.

• Proporcionar ayuda y apoyo continuado a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

• Suministrar información y orientación respecto a los derechos laborales, las ayudas y medidas de apoyo que están a su disposición.

• Asegurar un tratamiento de la situación con la sensibilidad, respeto y confidencialidad que requiere.

• Proporcionar la formación y divulgación necesarias para asegurar que la lucha contra la violencia de género ocupe un lugar de importancia en el centro de trabajo.

• Medidas encaminadas a la formación, promoción y mantenimiento del empleo y trabajo autónomo de las mujeres víctimas de violencia de género."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Trebujena, a fecha de firma digital. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:

Ramón Galán Oliveros. **Nº 100.459**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento 2023, por Acuerdo del Pleno en Sesión Pública Extraordinaria, celebrada el día 14 de julio de 2023, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villamartín, 14/07/2023. El Alcalde. Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 100.484

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte: 6852/2023

El Sr. Alcalde de este Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTO lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, art. 176 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el art. 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 30/06/2023, al punto sexto, se aprobó el acuerdo sobre del personal de confianza.

Visto el informe de la Secretaría General de fecha 07/07/2.023 que obra en el expediente.

Por el presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas tengo a bien DISPONER:

PRIMERO.- El nombramiento como personal de empleo eventual de confianza y asesoramiento de este Ayuntamiento a D. con efectos desde el día 01/07/2.023 a D^a Miriam Arias Báez como Asesora de Gestión de Alcaldía a jornada completa.

Con el régimen propio de este personal y con las retribuciones acordadas en la sesión plenaria de fecha 30 de junio de 2.023, fijadas en:

- 30.000 € brutos/anales.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado, RR.HH., Intervención y Tesorería.

TERCERO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

CUARTO.- El presente acuerdo será publicado en el BOP, sin perjuicio de su entrada en vigor desde el día siguiente de la fecha del mismo.

En San Roque, 10/07/2023. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez de Cossio. **Nº 100.617**

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 SERVICIO 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 4), 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 14/08/2023 al 16/10/2023, 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, 15/07/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez. **Nº 100.630**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación de la plantilla de personal de esta Corporación a los efectos de recoger la inclusión en ella de 1 plaza de personal eventual de Asesor/a del/la Sr./a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad con las características determinadas en el mismo dispositivo primero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90.1 de la LBRL y 126 de TRRL, en sustitución de la plaza que consta en la plantilla actualmente de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Municipal del día 13 de julio de 2023 se somete a información pública, mediante publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación. Caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias durante el citado periodo de información pública, se entenderá definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación según lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación al artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Vejer de la Frontera, a 14/07/2023. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 100.632

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º Observaciones
Providencia de Alcaldía	16/02/2023
Informe Jurídico	16/02/2023
Propuesta Jefe de Personal	06/03/2023
Bases de la convocatoria	03/05/2023
Publicación Bases B.O.P. Cádiz	10/05/2023
Publicación lista Admitidos/Excluidos Provisional	28/06/2023

Detectada errores en la lista

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en proceso de selección para la contratación de personal funcionario interino, respecto de la plaza siguiente:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACION GENERAL (AG)
Subescala	TECNICA (A1)
Denominación	ADJUNTO SECRETARIA
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

Y detectados errores en la confección de la lista.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Subsanan la publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, mediante la aprobación de la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

Relación de Aspirantes	DNI
DIEGO CHAVES ORELLANA	*****614R
CRISTINA SANCHEZ VALLE	*****776W
ALEJANDRO FRANCO NARANJO	*****644 ^a
CARMEN LUCIA MULERO BERMUDEZ	*****154W
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ MACIAS	*****249N
PAULA MARTINEZ AGUILERA	*****882N
MARIA ISABEL NARANJO ZAMBRANA	*****788C
PABLO MAZA BERENJENO	*****169G
MONICA MARTA BOTAS GONZALEZ	*****029M
JOSE ANTONIO BUENO MORENO	*****199T
AURORA CASTILLO JIMENEZ	*****696G
MARIA DE LOS REMEDIOS GARCIA GARCIA	*****110G
ROSA MARIA PARADA OLID	*****764S
SANDRA MARIA MARCHENA BORREGO	*****840K
FRANCISCO GARCIA CASTRO	*****837K

EXCLUIDOS: No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO. Conceder, de acuerdo a la Base Cuarta de la Convocatoria,

un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las instancias desde la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

TERCERO. Publicar la relación de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
13/07/2023. Ramón Ángel Acuña Racero. Fernando Isidro Ambrosy Jiménez.
Nº 100.633

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de julio de 2023, adoptó el siguiente ACUERDO: “(...) PRIMERO.- DETERMINAR el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento en los términos siguientes:

1.1. Denominación: Asesor de Gabinete de Comunicación de la Alcaldía.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: Título de Licenciado o Grado en Periodismo.

Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.000,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Presidencia.

Organigrama: Depende directamente de la Alcaldía, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad medio.

Funciones:

- Asesorar al Sr. Alcalde en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas coyunturales y trato con los medios de comunicación social. Consolidar la agenda, en cuanto a medios, entrevistas y demás se trate, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación.
- Planificar, organizar y coordinar las actividades de recogida de información.
- Organizar y diseñar estrategias periodísticas.
- Coordinar y dirigir todas las pautas periodísticas de las distintas actividades que se realizan en las dependencias del Ayuntamiento.
- Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades del Ayuntamiento.
- Aprobar los diseños finales, publicación, inserción, emisión o exhibición de los mensajes y/o la publicidad de la Administración Municipal.
- Coordinar los archivos de prensa y fotografía periodística del Ayuntamiento.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Coordinar los servicios fotográficos.
- Seleccionar material de información de interés para el Ayuntamiento.
- Obtener información a través de ruedas de prensa, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos que constituyen noticias.
- Prestar apoyo a otros departamentos en actos públicos y privados.
- Redactar material informativo y mensajes institucionales.
- Operar con ordenador para procesar y acceder a información.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Denominación: Asesor/a del/la Sr./a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: Título de Licenciado o Grado en Psicología.

Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.000,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad.

Organigrama: Depende directamente del/la Sr./a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad, Servicio de Bienestar Social, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad muy alto.

Funciones: De confianza y asesoramiento del Sr./a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad que no se identifican con las tareas de carácter permanente dentro del organigrama y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y fuera de las funciones normales de la Administración Pública que se identifican en las internas de la pura organización administrativa.

1.2. La dedicación plena del citado personal implicará, 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. (...)

En Vejer de la Frontera, a 14/07/2023. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.
Nº 100.635

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 22 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“ASUNTO.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local.

Siendo la Junta de Gobierno Local un órgano de existencia preceptiva en este Excmo. Ayuntamiento en virtud de lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22 de junio, se procedió al nombramiento de los miembros que, bajo la Presidencia de esta Alcaldía, integran la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el desempeño de sus atribuciones y el ejercicio de aquellas competencias que le sean delegadas tanto por el Alcalde como por el Pleno Municipal, además de aquellas otras que directamente le atribuyan las leyes.

Razones de eficacia y mayor celeridad en la gestión de los asuntos municipales, hacen conveniente que por esta Alcaldía se delegue el ejercicio de atribuciones propias de la misma en la Junta de Gobierno Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 93 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

A tal efecto y en uso de tales atribuciones, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones propias de esta Alcaldía:

1. En materia de Contratación

1. Las competencias en materia de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de concesión de obras, de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10% 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, salvo las expresamente delegadas a los miembros de la Junta de Gobierno o Tenientes de Alcalde.

2. La competencia para la celebración de los contratos privados así como la adjudicación de concesiones sobre bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10% 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, salvo las expresamente delegadas a los miembros de la Junta de Gobierno o Tenientes de Alcalde.

2. En materia de Urbanismo

3. Aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

4. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando, con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

5. Concesión de licencias urbanísticas (excepto las expresamente otorgadas al Teniente de Alcalde Delegado del Área de Desarrollo Urbano Sostenible) y en su caso, autorizaciones previas de actividad vinculadas a dichas licencias.

6. Resolución de expedientes de legalización de obras ya ejecutadas sujetas a licencia urbanística, comprendidas en el apartado anterior.

7. Resolución de expedientes contradictorios de ruina.

8. Certificaciones de obras.

9. Resoluciones de Calificación ambiental de actividades conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

10. Declaración de caducidad de las licencias de obras de la letra b) anterior.

3. En materia de Vivienda

11. Calificación definitiva de viviendas protegidas.

4. En materia de Patrimonio

12. Cesiones de uso temporales de bienes patrimoniales, excepto las de carácter gratuito previstas en el artículo 41 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

13. La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros.

14. La adjudicación de concesiones sobre los bienes municipales cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desierto por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a licitación los presentados, hayan de adjudicarse por el procedimiento negociado.

15. 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. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desierto por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a licitación los presentados, hayan de adjudicarse por el procedimiento negociado.

16. En todo caso, según dispone la Disposición Adicional Segunda 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 la que quedan reservadas al Excmo. Ayuntamiento Pleno, cuando su importe supere el porcentaje o la cuantía indicados, o cuando se trate de bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

4. En materia de Recursos Humanos

17. Aprobación de la Oferta de Empleo Público conforme a los límites y requisitos anuales de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

18. Aprobación del Plan Especial Anual de Promoción Interna del personal municipal y de otros instrumentos y planes de gestión de recursos humanos que no sean competencia del Pleno Municipal.

19. Aprobación de las bases de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, así como para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

20. Retribuciones del personal laboral dentro de la masa salarial aprobada por el ejercicio, asignación de categorías profesionales y distribución de las retribuciones complementarias de los funcionarios que no sean fijas y periódicas, dentro de los límites establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local y en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

21. Imposición de sanciones disciplinarias por infracciones graves y muy graves, salvo la separación del servicio de funcionario y el despido de personal laboral que de manera indelegable corresponde a esta Alcaldía.

5. Otras competencias

22. Aprobar las Bases de los Concursos de carácter científico, artístico y literario.

23. Aprobación de las bases de convocatorias de subvenciones.

24. La concesión de subvenciones y otras ayudas económicas a asociaciones, entidades, empresas o particulares, salvo las expresamente delegadas a los miembros de la Junta de Gobierno o Tenientes de Alcalde.

25. Aprobar el Plan de Explotación de Playas.

26. Aprobación del Plan Municipal de Protección Civil.

27. Denominación de espacios libres, parques y jardines e inmuebles municipales.

28. La aprobación de Convenios, salvo que por disposiciones especiales o sectoriales se atribuyan al Pleno.

29. Aprobación de toda clase de Convenios de Colaboración, salvo que su aprobación corresponda al Pleno, con observancia, en su caso de los requisitos del artículo 57 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se excluyen los Convenios Urbanísticos que tengan por objeto la modificación del Plan General y de los demás instrumentos de ordenación urbanística que son competencia del Pleno. También quedan excluidos los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico.

30. La aprobación de aquellos actos que impliquen liquidaciones colectivas de tributos municipales dentro del desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, entendiéndose a tal efecto las aprobaciones de Padrones y Matrículas Fiscales.

TERCERO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, conforme al apartado segundo del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Dese cuenta de la presente resolución al Excmo. Ayuntamiento Pleno y a la Junta de Gobierno Local en las próximas sesiones que ambos órganos celebren.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. N° 100.637

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D^a. Ana María Sanjuán Luna.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D^a. Ana María Sanjuán Luna las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Vivienda:

- Registro de demandantes de Viviendas
- Observatorio Municipal de la Vivienda.
- El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que realiza la Sociedad Municipal Promoción y Gestión de Viviendas de Cádiz, S.A.

Delegación de Estrategia, Transformación y Desarrollo Sostenible:

- Estrategia Local de Economía Circular.
- Impulsar políticas para la reducción de la Huella de Carbono.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. N° 100.642

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D^a. Virginia Martín García.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D^a. Virginia Martín García las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Igualdad, Políticas de Inclusión y LGTBI:

- Dirigir, impulsar e inspeccionar actuaciones municipales para garantizar la igualdad

real de trato, de oportunidades y de resultados entre mujeres y hombres y para garantizar la no discriminación y el respeto a la diversidad sexual y de género en todos los ámbitos de la ciudad. El eje de las políticas y de las actuaciones de la concejalía se centra en la lucha contra la desigualdad y el sexismo y en la apuesta por la igualdad de género real y efectiva.

- Promover una estrecha coordinación entre las políticas por la diversidad sexual y de género con las políticas dirigidas a la equidad entre mujeres y hombres, a fin de evitar desigualdades entre hombres y mujeres y por motivos de desigualdad LGTBI.
- Incorporar la perspectiva de género en todas las actuaciones que lleva a cabo el Ayuntamiento para lograr una ciudad más democrática, justa y respetuosa.

- El control de eficacia y del cumplimiento de los fines y objetivos del organismo autónomo local Fundación Municipal de la Mujer Delegación del Mayor:

- Programas y actuaciones dirigidas a la participación activa de las personas mayores.
- Promoción del mayor y prevención de la dependencia.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. N° 100.655

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D^a. Beatriz Gandullo Sosa, Quinta Teniente de Alcalde y Coordinadora del Área de Desarrollo Económico y Empleo.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D^a. Beatriz Gandullo Sosa, Quinta Teniente de Alcalde y Coordinadora del Área de Desarrollo Económico y Empleo, las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa integrada en las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Desarrollo Económico y Fomento de Empleo:

- Promoción de la actividad económica, favorecer el desarrollo económico y promover la creación de empleo.
- La planificación y desarrollo de actividades y programas dirigidos a la promoción económica de la ciudad.
- Asesoramiento a empresarios/as e inversores.
- Información para la puesta en marcha de actividades económicas en la ciudad.
- El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos del organismo autónomo local Instituto de Fomento, Empleo y Formación de la ciudad de Cádiz.

Delegación de Turismo:

- Coordinación de la información turística de la ciudad desarrollada a través de las Oficinas de Turismo y Puntos de información turística
- Gestión virtual de la promoción turística.
- Participación en ferias de turismo, workshops
- Plan Estratégico de Turismo Sostenible.
- Promoción de la actividad ferial y congresual.
- Promoción de la ciudad de Cádiz con acciones exteriores e interiores.
- Servicios de transporte urbano de uso turístico.
- El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que en materia de turismo realiza de la empresa municipal Sociedad Municipal de Fomento Económico Cádiz 2000, S.A.

Delegación de Comercio y hostelería:

- Servicios municipales de Comercio
- Relación con las Asociaciones de Comerciantes y sector de la hostelería.
- Concesión, transmisión y revocación de licencias municipales en materia de comercio ambulante.
- Adopción de medidas preventivas o cautelares en los casos necesarios en materia de comercio ambulante.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores por infracción en materia de comercio ambulante

Delegación de Mercado y Consumo:

- Servicios municipales de Consumo.
- Lonjas, Mercados.
- Asociaciones de Mercados.
- Defensa del Consumidor: Oficina Municipal de Información al Consumidor y Junta Arbitral de Consumo.
- Admisiones, archivos y resoluciones que procedan en los procedimientos de consumo que se tramiten de acuerdo con lo establecido en el Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa.
- Adopción de medidas preventivas o cautelares en los casos necesarios en materia de comercio ambulante.

· Incoación y resolución de expedientes sancionadores por infracción en materia de consumo y mercados.

Delegación de Carnaval:

· Organización y promoción del Carnaval Gaditano.

Delegación de Fiestas

· Organización y promoción de las fiestas de la ciudad.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal

Ruiz.

Nº 100.660

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D. José Carlos Teruel Bienvenido, Sexto Teniente de Alcalde y Coordinador del Área de Medio Ambiente.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D. José Carlos Teruel Bienvenido, Sexto Teniente de Alcalde y Coordinador del Área de Medio Ambiente, las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa integrada en las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Medio Ambiente:

· La conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales.

· Educación ambiental.

· Vigilancia y control sanitario ambiental. Control de la contaminación y calidad del aire.

· Ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.

· Gestión de zonas acústicamente saturadas.

· Servicios municipales de Limpieza y Residuos Sólidos Urbanos.

· Servicios municipales de Playas.

· El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que realiza la Sociedad Municipal Aguas de Cádiz, S.A.

· El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que realiza el ente del sector público local, Empresa Depuradora de Aguas Residuales, S.A. (EDACAFESA).

· El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que en materia de playas realiza de la empresa municipal Sociedad Municipal de Fomento Económico Cádiz 2000, S.A.

Delegación de Mantenimiento, Mobiliario Urbano y Alumbrado público

· Alumbrado Público, Mantenimiento urbano y del mobiliario urbano

· Autorización de calas e inspección de las mismas

· Conservación y mantenimiento de edificios municipales.

· Parque Móvil.

Políticas Públicas de Protección Animal:

· Cultura de convivencia y respeto de los derechos de los animales.

Administración Electrónica y Transformación Digital:

· Servicios informáticos, telefónicos, telemáticos y electrónicos.

· Administración electrónica y digitalización de servicios. Modernización tecnológica del Ayuntamiento, la integración de servicios y redes y la implantación y fomento de la Administración Electrónica.

· Coordinación y prescripción tecnológica en materia de sistemas de información y comunicaciones para el Ayuntamiento, sus Organismos y Empresas. - Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones.

· Promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente de las tecnologías de la comunicación e información.

Transparencia:

· La coordinación de los distintos departamentos municipales para el desarrollo e implantación de herramientas de información pública en formatos abiertos y accesibles.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento. Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. Nº 100.661

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía a favor de D. José Manuel Cossi González, Primer Teniente de Alcalde y Coordinador del Área de Desarrollo Urbano Sostenible.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D. José Manuel Cossi González, Primer Teniente de Alcalde y Coordinador del Área de Desarrollo Urbano Sostenible, las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Urbanismo:

· Instrucción de expedientes de gestión, ejecución y planeamiento urbanístico.

· La Presidencia de la Comisión Municipal de Patrimonio.

· Obras municipales.

· La expedición de certificaciones urbanísticas.

· Concesión de Licencias de ocupación/utilización.

· Concesión de licencias de obras menores, tanto sujetas al régimen de licencias como sometidas a control posterior.

· Tramitación e inspección de las calificaciones ambientales.

· Las actuaciones relativas al control posterior o puesta en marcha de actividades.

· Resolución de expedientes de prórroga, caducidad, y transmisión de licencias de obras menores.

· Devolución de fianzas y garantías para responder de las obligaciones urbanísticas, así como la recepción de las obras de urbanización.

· La autorización de paso de camiones, instalación de vallas, grúas, elementos auxiliares de obras y rótulos.

· Autorizaciones de ocupación de la vía pública reguladas en la Ordenanza Municipal de Terrazas y otros Elementos Anexos en Establecimientos de Hostelería, grandes eventos, conciertos, verbenas y actividades análogas en el espacio público.

· Los actos de trámite relativos a la declaración de incumplimiento de los deberes urbanísticos.

· Incoación e Instrucción de los expedientes de ruina urbanística.

· Incoación e Instrucción de los expedientes de Inspección Técnica de Edificios.

· La incoación e instrucción de los expedientes sancionadores en materia de infracciones urbanísticas y de actividad, de protección de legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado, así como la resolución de las medidas cautelares correspondientes.

· Incoación y resolución de expedientes sancionadores por infracción de la Ordenanza Municipal de Terrazas y otros Elementos Anexos en Establecimientos de Hostelería.

· El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos que en materia de turismo realiza de la empresa municipal Sociedad Municipal de Movilidad y aparcamientos de Cádiz SA.

· El control de eficacia y del cumplimiento de fines y objetivos en materia de Policía Sanitaria Mortuoria que realiza el ente del sector público local Cementerio Mancomunado Bahía de Cádiz, S.A. (CEMABASA).

Delegación de Fondos Europeos:

· Captación y gestión de fondos europeos.

· Identificación de otras líneas de financiación.

· Coordinación de la preparación, presentación, ejecución y justificación de los proyectos municipales financiados con fondos europeos.

· Plan de lucha contra el Fraude.

Delegación de Memoria Democrática.

· Dirigir, impulsar e inspeccionar las actuaciones necesarias encaminadas a la recuperación de la memoria histórica de las víctimas de la Guerra Civil Española y la Posguerra y a su reconocimiento institucional y social.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal

Ruiz.

Nº 100.664

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 22 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Áreas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

De conformidad con la facultad atribuida por el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 24.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, corresponde al Alcalde dirigir el gobierno y la administración municipal y la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

Por todo ello, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Crear las siguientes Áreas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y las Delegaciones que la conforman:

I. AREA PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Coordinador del Área.- D. Pablo Otero Gallardo

Delegaciones que la componen:

- Presidencia: D. Pablo Otero Gallardo

- Comunicación: D. Juan José Ortiz Quevedo

Entes del sector público local adscritos a esta área:

- Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.

II. ÁREA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

Coordinador del Área.- D. José Manuel Cossi González, Primer Teniente de Alcalde.

Delegaciones que la componen:

- Urbanismo: D. José Manuel Cossi González.

- Vivienda: D^a. Ana María Sanjuán Luna

Entes del sector público local adscritos a esta área:

- Cementerio Mancomunado Bahía de Cádiz, S.A. (CEMABASA)

- Empresa Municipal Promoción y Gestión de Viviendas de Cádiz, S.A. (PROCASA)

- Empresa Municipal de Movilidad y Aparcamientos de Cádiz, S.A. (EMASA)

III. AREA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

Coordinadora del Área.- D^a. María Teresa González García-Negrotto, Segunda Teniente de Alcalde

Delegaciones que la componen:

- Economía y Hacienda: D^a. María Teresa González García-Negrotto

- Servicios Comunes, Contratación y Patrimonio: D^a. María Teresa González García-Negrotto

- Función Pública: D^a. María Teresa González García-Negrotto

- Administración Electrónica y Transformación Digital: D. José Carlos Teruel Bienvenido

- Transparencia: D. José Carlos Teruel Bienvenido

IV. ÁREA DE CIUDADANÍA

Coordinador del Área.- D. Juan José Ortiz Quevedo, Tercer Teniente de Alcalde

Delegaciones que la componen:

- Seguridad Ciudadana, Policía Local y Protección Civil: D. Juan José Ortiz Quevedo

- Movilidad: D. José Manuel Verdulla Otero

- Participación Ciudadana y Distritos: D^a. María Dolores Pavón Aragón

- Cultura: D^a. María Teresa González García-Negrotto

- Hermandades y Cofradías : D. José Manuel Verdulla Otero

- Carnaval: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Fiestas: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Deporte: D. Carlos Lucero Román

- Memoria Democrática: D. José Manuel Cossi González

Organismos autónomos adscritos a esta área:

- Fundación Municipal de Cultura

- Instituto Municipal del Deporte

Entes del sector público local adscritos a esta área:

- Sociedad Información y Comunicación Municipal Cádiz, S.A.

- Consorcios Provinciales

- Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz

V. ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL

Coordinador del Área.- D. Pablo Otero Gallardo, Cuarto Teniente de Alcalde

Delegaciones que la componen:

- Asuntos Sociales y Familia: D. Pablo Otero Gallardo

- Igualdad: D^a. Virginia Martín García

- Políticas de Inclusión y LGTBI: D^a. Virginia Martín García

- Mayor: D^a. Virginia Martín García

- Salud: D^a. Gloria María Bazán Zambrana

- Juventud e Infancia: D^a. Gloria María Bazán Zambrana

- Universidad y Educación: D. José Manuel Verdulla Otero

Organismos autónomos adscritos a esta área:

- Fundación Municipal de la Mujer

VI. ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO

Coordinadora del Área.- D^a. Beatriz Gandullo Sosa, Quinta Teniente de Alcalde

Delegaciones que la componen:

- Desarrollo Económico y Fomento de Empleo: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Fondos Europeos: D. José Manuel Cossi González

- Emprendimiento y Formación: D. Carlos Lucero Román

- Turismo: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Comercio y Hostelería: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Economía Azul e Industria: D. Carlos Lucero Román

- Mercado y Consumo: D^a. Beatriz Gandullo Sosa

- Artesanía: D^a. Gloria María Bazán Zambrana

Organismos autónomos adscritos a esta área:

- Instituto de Fomento, Empleo y Formación de la ciudad de Cádiz

VII. ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

Coordinador del Área.- D. José Carlos Teruel Bienvenido, Sexto Teniente de Alcalde

Delegaciones que la componen:

- Medio Ambiente y Limpieza: D. José Carlos Teruel Bienvenido

- Playas: D. José Carlos Teruel Bienvenido

- Mantenimiento, Mobiliario urbano y Alumbrado público: D. José Carlos Teruel Bienvenido

- Accesibilidad: D^a. Nuria María Álvarez López

- Políticas públicas de Protección Animal: D. José Carlos Teruel Bienvenido

- Estrategia, Transformación y Desarrollo Sostenible: D^a. Ana María Sanjuán Luna

- Parques y Jardines: D^a. María Dolores Pavón Aragón

Entes del sector público local adscritos a esta área:

- Sociedad Municipal de Fomento Económico Cádiz 2000, S.A.

- Empresa Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A.

- Empresa Comercializadora Eléctrica de Cádiz, S.A.

- Empresa Municipal de Aguas de Cádiz, S.A. (ACASA)

- Empresa Depuradora de Aguas Residuales, S.A. (EDACAFESA)

- Consorcios Provinciales

- Consorcio de la Zona Franca de Cádiz

- Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana

- Consorcio de Bomberos de la provincia de Cádiz

- Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente

al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real

Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en

la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a fecha de la firma electrónica. EL SECRETARIO GENERAL.

Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz.

Nº 100.666

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D^a. María Dolores Pavón Aragón

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta

Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D^a. María Dolores Pavón Aragón las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Participación Ciudadana y Distritos:

· Servicios municipales de Participación Ciudadana.

· Movimientos Sociales.

· Establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana.

· Registro de asociaciones y entidades.

· Coordinación de los Consejos Sectoriales

Delegación de Parques y Jardines:

· Servicios municipales de Parques y Jardines.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente

al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los

efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento

de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en

la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal

Ruiz.

Nº 100.669

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D^a. Gloria María Bazán Zambrana.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta

Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D^a. Gloria María Bazán Zambrana las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Salud:

· Vigilancia Sanitario Ambiental.

· Protección y control de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos;

prevención y control de plagas con incidencia en la salud pública.

· Control higiénico sanitario de instalaciones exteriores por riesgo de transmisión de

legionelosis.

· Vigilancia municipal de calidad del agua de consumo en grifo.

· Registro de animales.

· Carnet de alimentadores de colonias de gatos.

· Registro de establecimientos de animales.

· Centro de Protección Animal Municipal.

· Instruir y Resolver los expedientes sancionadores en materia de salud por infracción

de las siguientes normativas:

- Normativa de medidas sanitarias frente al tabaquismo.

- Ordenanza Municipal de Higiene Alimentaria (ya sea motivada por Actas de la

Inspección Sanitaria Municipal como por Actas de la Inspección Sanitaria de la Junta

de Andalucía).

- Otras sanciones que se rigen por su normativa sectorial y según lo dispuesto en la Ley General de Sanidad.

· Adopción de medidas de carácter cautelar y preventivo o definitivo consistentes en suspensiones de actividad y retirada, incautación, depósito y en su caso, destrucción o donación de mercancías o productos según lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.

· Instruir y resolver los expedientes sancionadores por infracción de las siguientes normativas:

- Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales en Andalucía.

- Ordenanza Municipal de protección, tenencia y defensa de los Animales domésticos y de compañía.

Delegación de Juventud e Infancia:

· Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios de Juventud a través de actividades y programas destinados a los jóvenes gaditanos.

· Gestión de la Casa de la Juventud de Cádiz, el Centro de Música Joven "La Báscula" y el Centro Municipal de Artes Escénicas "Arbolí".

· Dirigir, impulsar las actuaciones en materia de Infancia, y en particular, la promoción de actividades y programas destinados a los niños/as de nuestra ciudad.

Delegación de Artesanía:

· Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios municipales de Artesanía.

· Asociaciones de Artesanos.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre."

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal

Ruiz.

Nº 100.672

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 27 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

"Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en D. José Manuel Verdulla Otero.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D. José Manuel Verdulla Otero las funciones de representación, dirección, gestión e inspección de la actividad administrativa de las siguientes Delegaciones de Área:

Delegación de Movilidad:

· Plan Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

· Elaboración de instrumentos de diseño y gestión integral del tráfico.

· Desarrollo de estudios de tráfico, movilidad, transporte público y aparcamientos.

· Nuevas instalaciones, conservación y mantenimiento de semáforos y señalización horizontal y vertical.

· Tramitación de los expedientes para expedición de vados y reservas de aparcamientos.

· Regulación de acceso de vehículos a entornos protegidos

· Ejercer las funciones propias del Excmo. Ayuntamiento en el siguiente ente de los que forma parte: Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz.

· Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios de Transporte urbano de autobuses y, en particular, las siguientes atribuciones:

- La concesión de Tarjetas de Transporte Urbano para mayores de 65 años, discapacitados y estudiantes.

· Gestión, ordenación, inspección y control del servicio del Taxi. y, en particular, las siguientes atribuciones:

- Expedición del Carnet Municipal de Taxi.

- Autorización de transmisión de licencias de Taxi, contratación de conductores y cambio de vehículos.

- Incoación y Resolución de expedientes sancionadores relativos al Taxi.

· Otorgar las autorizaciones de ámbito municipal relacionadas con el transporte escolar y resto de transporte regular de uso especial, así como ejercer las funciones de control, vigilancia y sanción correspondientes.

Delegación de Cultura. En materia de Hermandades y Cofradías

· Relaciones con el Consejo General de Hermandades y Cofradías

Delegación de Universidad y Educación:

· Servicios y programas educativos municipales.

· Servicios de mantenimiento y limpieza en los colegios públicos de Educación Infantil, Primaria y en los Centros de Adultos.

· Promover la elaboración de la Guía Educativa que recopila todos los programas que se ofertan desde las distintas delegaciones municipales cada curso escolar.

· Actividades de formación no reglada y fomento de idiomas.

· Programación de actividades de ocio alternativo.

· Coordinación con las distintas Administraciones que intervienen en materia educativa (Formación Profesional, Universidad, ..).

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre."

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal

Ruiz.

Nº 100.674

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 22 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

"Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía en Dª. María Teresa González García-Negrotto, Segunda Teniente de Alcalde y Coordinadora del Área de Gestión Económica y Administrativa.

En virtud de las facultades conferidas en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 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, esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en Dª. María Teresa González García-Negrotto, Segunda Teniente de Alcalde y Coordinadora del Área de Gestión Económica y Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Delegación de Economía y Hacienda:

· Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios económicos del Ayuntamiento, incluido la implantación de mejoras y uso de las nuevas tecnologías en medios de pago y trámites de los servicios económicos así como la preparación de los asuntos que hayan de ser sometidos a la consideración del Sr. Alcalde-Presidente y de los demás órganos municipales.

· Autorizar y disponer gastos según los límites atribuidos en las Bases de Ejecución y hasta la cuantía máxima fijada para contratar.

· Reconocer y liquidar obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos mediante la firma de los correspondientes documentos o relaciones contables, que hayan sido previamente autorizados y comprometidos.

· Aprobar el reconocimiento contable, ordenación y pago de las devoluciones de ingresos.

· Autorizar la realización de operaciones no presupuestarias.

· Autorizar y disponer la constitución, cancelación, devolución y ejecución de garantías y depósitos.

· Autorizar la tramitación de operaciones de tesorería, la apertura de cuentas bancarias y la concertación de productos financieros para rentabilizar los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

· La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con la Tesorera y el Interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

· Firmar toda clase de documentos contables conjuntamente con el Interventor General y/o la Tesorera, o sus delegados/as o sustitutos/as.

· Clavero de la Tesorería Municipal. Firma mancomunada con el Interventor General y la Tesorera Municipal (o sus delegados o sustitutos) para la realización de transferencias bancarias o traspasos de fondos entre cuentas del Ayuntamiento, disposición de fondos y créditos, y para la realización de arcos. Apertura y cierre de cuentas bancarias y otros ordinales de Tesorería.

· Autorizar las compensaciones de oficio o y las presentadas a instancia de parte.

· Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en lo referente al Área Económica.

· Resolver reclamaciones o recursos en materias correspondientes al Área Económica que no estén atribuidas a otro órgano municipal y procedimientos de revocación de actos dictados en el procedimiento de apremio.

· Aprobación de liquidaciones tributarias.

· Aprobación de valores por sustitución en los procedimientos de recaudación.

· Aprobación de baja de valores en procedimientos de recaudación.

· Aprobación, cancelación y regularización de los expedientes correspondientes al Plan Personalizado de Pagos.

· Las atribuciones y competencias relativas a los actos de aprobación, de modificación de las titularidades catastrales y cuantos otros sean necesarios en cumplimiento del Convenio de Colaboración en materia de Gestión Catastral suscrito entre el Ayuntamiento de Cádiz y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro).

Servicios comunes:

· Servicios de Régimen Interior. Consejería, Notificaciones y Compras.

· Mantenimiento de los edificios municipales de Casa Consistorial, Edificio Amaya y Casa Palacio de Los Lilas.

· Limpieza de los edificios municipales.

· Registro General de la Corporación.

· Estadística y Padrón.

Delegación de Contratación y de Patrimonio:

· La dirección, impulso e inspección de las Delegaciones de Contratación y Patrimonio.

· Las competencias que la legislación de contratos atribuye al órgano de contratación respecto de contratos denominados "contratos menores", cuyo régimen jurídico se encuentra recogido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

· Gestión patrimonial, de Bienes y Derechos Municipales.

· Inventario de Bienes de la Entidad.

Función Pública:

- En materia de régimen disciplinario (laboral y funcionario):
- Acuerdos de incoación, con nombramiento en su caso, de Instructor/a y Secretario/a, adopción de medidas cautelares e informaciones reservadas.
- Imposición de sanciones disciplinarias por faltas leves previa observancia de los trámites exigidos en la normativa de aplicación.
- Declarar la cancelación, sobreseimiento, prescripción y/o caducidad de expedientes disciplinarios.
- El nombramiento de funcionarios de carrera, interinos y contratación de personal laboral.
- En materia de administración, selección y provisión de puestos de trabajo:
- Declaración de situaciones administrativas del personal funcionario y laboral y de formas de provisión previstas en los artículos 59 al 66 del Real Decreto 364/95 y similares en el régimen laboral.
- Declaración de jubilación del personal.
- En materia retributiva y previa observancia de los trámites exigidos en la normativa de aplicación:
- La asignación individualizada del complemento de productividad.
- Consolidación del grado personal.
- Reconocimiento de servicios previos, trienios y grado personal.
- Autorización y abono de gratificaciones por servicios extraordinarios, dietas y resto de ayudas relativa a mejoras sociales previstas en el Convenio y Acuerdo Regulator.
- Ratificación de acuerdos de las Comisiones Paritarias, salvo aquellos extremos que constituyan materias de competencia de la Junta de Gobierno Local.
- Autorización de permutas y gestión administrativa habitual con ella relacionada.
- Formación:
- Suscribir acuerdos de colaboración formativa con otras Entidades Públicas y Privadas.
- Autorización de gastos formativos dentro de los límites presupuestarios de la partida de formación, y resto de gestión administrativa habitual.
- Representación del Ayuntamiento de Cádiz en los siguientes Órganos:
- Presidencia de Comisiones de valoración de puestos de trabajo.
- Comisiones y Órganos Paritarios de negociación previstos en los textos Regulares de régimen laboral y funcional.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notifíquese el presente Decreto al concejal delegado, a los efectos de su aceptación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal
Ruiz. **Nº 100.711**

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO**

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 22 de junio de dos mil veintitrés ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“ASUNTO.- Delegación de la facultad para autorizar matrimonios civiles que se celebren en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

El artículo 51.1 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, dispone que será competente para autorizar el matrimonio, el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

Con la finalidad de facilitar la celebración de los matrimonios civiles, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía-Presidencia DISPONE:

PRIMERO.- Delegar en todos los Concejales de esta Corporación Municipal la competencia atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de que surta efecto desde el día siguiente al de su fecha, conforme dispone el apartado segundo del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Cádiz, a 07/07/2023. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal
Ruiz. **Nº 100.713**

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

Expediente nº: 2398/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Técnico/a Guadalinfo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DESIGNANDO LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	14/12/22	
Informe Jurídico	14/12/22	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	14/12/22	
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Resolución	14/12/22	
Informe de Fiscalización	14/12/22	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	14/12/22	Nº 989/2022
Anuncio BOP	20/12/22	Nº 241
Anuncio BOP de corrección de errores	23/12/22	Nº 244
Anuncio BOJA	20/01/23	Nº 13
Anuncio en el BOE	27/02/23	Nº 49
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se eleva automáticamente a definitiva por no existir ningún excluido	24/05/23	Nº 469/2023
Anuncio BOP	09/06/23	Nº 108

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 989/2022 de fecha 14/12/2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Vista la propuesta efectuada por la Diputación de Cádiz, a petición de este Ayuntamiento, para la composición del órgano de selección para la ejecución del presente proceso de estabilización, designar como miembros del Tribunal a:

Titulares:

Presidente:

* Óscar Palma Toledo.

Vocales:

* Isabel Sánchez Gil.

* Manuel Jesús Palma Silgado.

* José María Díez Sánchez. Secretaria-vocal.

* Elena Vidal Pérez.

Suplentes:

Presidente:

* Mario Martín Ojeda

Vocales:

* Jorge Baena Calderón.

* Rogelio Navarrete Manchado.

* José Joaquín García Reina.

Secretaria-vocal.

* Cristina Martín Olano.

SEGUNDO. Publicar la composición del Tribunal de Selección en el tablón de anuncios, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <http://elbosque.sedelectronica.es>).

11/07/2023. La Secretaria Interventora. Fdo.: Maria Luis Martos Gutiérrez.
EL Alcalde Presidente. Fdo.: Rubén Corrales Corbacho. **Nº 100.818**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO**

Aprobadas por éste Ayuntamiento la Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2023, por el presente se exponen el público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las dependencias de la Oficina de Atención al Ciudadano, sitas en calle Charco 5 de esta localidad, en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

La Lista Cobratoria referida se contrae a la siguiente:

* Tasa instalación de Toldos.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de JULIO hasta el próximo 05 de SEPTIEMBRE de 2023.

El pago de los mismos podrá efectuarse mediante el ingreso en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias, como gestora y colaboradoras en la recaudación municipal, o a través de Domiciliación Bancaria:

CAJASUR BBK; CAJA RURAL DEL SUR; UNICAJA; BANCO SANTANDER; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA Y CAIXA.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.
23/06/2023. LA DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Nuria López

Flores.

Nº 100.829

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

Expediente nº: 2399/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) Asunto: Trabajador/a social, auxiliar de radio y actos culturales y tres limpiadores/as
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNANDO LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	14/12/22	
Informe Jurídico	14/12/22	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	14/12/22	
Informe-Propuesta de Resolución	14/12/22	
Informe de Fiscalización	14/12/22	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	14/12/22	Nº 991/2022
Anuncio BOP	20/12/22	Nº 241
Anuncio BOP corrección de errores	23/12/22	Nº 244
Anuncio BOP corrección de errores	06/02/23	Nº 24
Anuncio BOJA	19/01/23	Nº 12
Anuncio en el BOE	03/03/23	Nº 53
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos	06/06/23	Nº 500
Anuncio BOP	19/06/23	Nº 114

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 992/2022 de fecha 14/12/2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones:

1. UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Registro de Entrada	NIF	Nombre	Causa
2023-E-RE-906 21/06/2023 13:08	***4431**	Silvia Domínguez Carpio	Presenta Anexo I completo.

2. TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A

Registro de Entrada	NIF	Nombre	Causa
2023-E-RE-888 19/06/2023 13:35	***6688**	Ana Vázquez Sánchez	Rectificación de error material (fue incluida por error en la relación provisional de admitidos a una plaza de trabajador/a social)
2023-E-RE-896 20/06/2023 10:24	***8354**	Maria Teresa Román Salguero	Presenta Anexo II correcto
2023-E-RE-918 23/06/2023 12:20	***8199**	Josefa Pavón Montero	Presenta Anexo II correcto
2023-E-RC-1522 26/06/2023 11:10	***3586**	Laida Ardila Rojas	Presenta Anexo II correcto
2023-E-RC-1523 26/06/2023 11:12	***3718**	Joaquina Jiménez Lagos	Presenta Anexo II correcto
2023-E-RC-1524 26/06/2023 11:14	***3584**	Antonia Pérez Jiménez	Presenta Anexo II correcto
2023-E-RC-1475 20/06/2023 08:52	***6498**	Ana Salguero Pozo	Presenta Anexo II correcto

SEGUNDO. Desestimar las siguientes alegaciones:

1. UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Registro de Entrada	NIF	Nombre	Causa
2023-E-RE-885 19/06/2023 10:48	***9600**	Isabel Ortiz Romero	Alegación presentada fuera de plazo.
2023-E-RE-897 20/06/2023 11:24	***9600**	Isabel Ortiz Romero	Subsana DNI pero el Anexo II sigue siendo incorrecto.
2023-E-RE-903 20/06/2023 19:25	***0006**	María Escobar Holgado	El Anexo II sigue siendo incorrecto.

2. TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A

Registro de Entrada	NIF	Nombre	Causa
2023-E-RE-886 19/06/2023 13:05	***8354**	Maria Teresa Román Salguero	Alegación presentada fuera de plazo.
2023-E-RE-907 21/06/2023 13:09	***8199**	Josefa Pavón Montero	El Anexo II sigue siendo incorrecto

TERCERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

1. UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
RAFAELA ROMAN ARENAS	***7982**
CRISTINA MARTIN MUÑOZ	***4669**
GEMA BENITEZ VAZQUEZ	***8230**
MARIA FERNÁNDEZ CABEZA	***9143**
ANA NIETO LUQUE	***5636**
SILVIA DOMINGUEZ CARPIO	***4431**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
MARIA ESCOLAR HOLGADO	***0006**	Anexo II incorrecto. Subsanable
SONIA FUENTES OTIÑAR	***2161**	Anexo II incorrecto. Subsanable
ISABEL ORTIZ ROMERO	***9600**	No presenta Anexo II ni DNI. Subsanable.
FRANCISCO JESUS PARRADO GONZALEZ	***7125**	Solicitud presentada fuera de plazo. No subsanable.
FATIMA MARQUEZ VAZQUEZ	***6268**	Solicitud presentada fuera de plazo. No subsanable.
PATRICIA RUBIO GARCIA	***6286**	Solicitud presentada fuera de plazo. No subsanable.

2. UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RADIO Y ACTOS CULTURALES

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
ANA BARBOSA SANCHEZ	***5316**
PILAR JAIME OLIVA	***9021**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
NINGUNO		

3. TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
ANTONIA PIÑA BAREA	***8330**
ANDRES ANGULO ROMERO	***6545**
YOLANDA VAZQUEZ BENITEZ	***0109**
MARIA FERNANDA RAMIREZ CARRETERO	***6558**
Inmaculada Román Ardila	***6498**
MANUEL DOMINGUEZ DOMINGUEZ	***7207**
JOSE ANTONIO SANCHEZ ARDILA	***6692**
JOSEFA SALGUERO OLIVA	***8355**
LUCIA PEREZ RUIZ	***9012**
IRENE SANCHEZ VAZQUEZ	***3676**
ANTONIO BLANCO MENA	***8068**
ANA VAZQUEZ SANCHEZ	***6688**
MARIA TERESA ROMAN SALGUERO	***8354**
JOSEFA PAVON MONTERO	***8199**
LAIDA ARDILA ROJAS	***3586**
JOAQUINA JIMENEZ LAGOS	***3718**
ANTONIA PEREZ JIMENEZ	***3584**
ANA SALGUERO POZO	***6498**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ADILA RAMMAOUI WARDANI	***0520**	Anexo II incompleto. Subsanable
JUANJOSEOLMEDOFERNANDEZ	***6217**	Anexo I incompleto y Anexo II incorrecto. Subsanable
YOLANDA ROMAN ARDILA	***1970**	Anexo II incorrecto. Subsanable
CARLAISABEL.MARTINEZLEON	***8454**	Anexo II incorrecto. Subsanable
DAVINIA FALCON MORILLO	***5546**	No aporta DNI. Subsanable.

CUARTO. Vista la propuesta efectuada por la Diputación de Cádiz, a petición de este Ayuntamiento, para la composición del órgano de selección para la ejecución del presente proceso de estabilización, designar como miembros del Tribunal a:

- Titulares:
 Presidente:
 * Óscar Palma Toledo.
 Vocales:
 * Isabel Sánchez Gil.
 * Manuel Jesús Palma Silgado.
 * José María Dianez Sánchez. Secretaria-vocal.
 * Elena Vidal Pérez.
 Suplentes:
 Presidente:
 * Mario Martín Ojeda
 Vocales:
 * Jorge Baena Calderón.
 * Rogelio Navarrete Manchado.
 * José Joaquín García Reina.
 Secretaria-vocal.
 * Cristina Martín Olano.

QUINTO. Publicar la composición del Tribunal de Selección en el tablón de anuncios, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <http://elbosque.sedelectronica.es>).

12/07/2023. La Secretaria Interventora. Fdo.: Maria Luis Martos Gutiérrez.
 EL Alcalde Presidente. Fdo.: Rubén Corrales Corbacho.

Nº 100.868

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

Expediente nº: 2400/2022
 Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)
 Asunto: Auxiliar administrativo de servicios sociales, ludoteca y envejecimiento activo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNANDO LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	14/12/22	
Informe Jurídico	14/12/22	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	14/12/22	
Informe-Propuesta de Resolución	14/12/22	
Informe de Fiscalización	14/12/22	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	14/12/22	Nº 992/2022
Anuncio BOP	21/12/22	Nº 242
Anuncio BOP corrección de errores	23/12/22	Nº 244
Anuncio BOJA	20/01/23	Nº 13
Anuncio en el BOE	03/03/23	Nº 53
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos	06/06/23	Nº 497/2023
Anuncio BOP	19/06/23	Nº 114

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 992/2022 de fecha 14/12/2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. No habiéndose producido alegación alguna durante el plazo de exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos, aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

1. UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARIA JOSE CAMACHO SALAS	***8688**
MARIA JOSE ROMERO PAVON	***9581**
MARIA DOLORES LOPEZ LUNA	***9429**
CRISTINA MARTIN MUÑOZ	***4669**
FERNANDO JOSE SOLER PECIÑA	***7430**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
RAQUELBALBASAGUILAR	***9698**	No presenta Anexo I ni Anexo II. Subsanable.
L O U R D E S V A L L E G O R D I L L O	***3396**	Solicitud presentada fuera de plazo. No subsanable

2. UNA PLAZA DE MONITOR/A DE LUDOTECA

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
JOSEFA ROMERO DOBLAS	***9685**
CARLA ISABEL MARTINEZ LEON	***8454**
ANABEL CHACON ARDILA	***9346**
FERNANDO JOSE SOLER PECIÑA	***7430**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
NINGUNO		

3. UNA PLAZA DE MONITOR/A DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
FRANCISCA HIDALGO CALVO	***2419**
CRISTINA MARTIN MUÑOZ	***4669**
CARLA ISABEL MARTINEZ LEON	***8454**
Rocío Regla Medina Macías	***7157**
FERNANDO JOSE SOLER PECIÑA	***7430**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
NINGUNO		

SEGUNDO. Vista la propuesta efectuada por la Diputación de Cádiz, a petición de este Ayuntamiento, para la composición del órgano de selección para la ejecución del presente proceso de estabilización, designar como miembros del Tribunal a:

- Titulares:
 Presidente:
 * Óscar Palma Toledo.
 Vocales:
 * Isabel Sánchez Gil.
 * Manuel Jesús Palma Silgado.
 * José María Dianez Sánchez. Secretaria-vocal.
 * Elena Vidal Pérez.
 Suplentes:
 Presidente:
 * Mario Martín Ojeda
 Vocales:
 * Jorge Baena Calderón.
 * Rogelio Navarrete Manchado.
 * José Joaquín García Reina.
 Secretaria-vocal.
 * Cristina Martín Olano.

TERCERO. Publicar la composición del Tribunal de Selección en el tablón de anuncios, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <http://elbosque.sedelectronica.es>).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
 12/07/2023. La Secretaria Interventora. Fdo.: Maria Luis Martos Gutiérrez.
 EL Alcalde Presidente. Fdo.: Rubén Corrales Corbacho. Nº 100.887

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