

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: UTE SUFI-COINTER (ANTES UTE- CADIZ)

Expediente: 11/01/0240/2022

Fecha: 16/12/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: LUIS MANUEL MARIÑO GUTIERREZ

Código 11002703011997.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa UTE SUFI-COINTER (ANTES UTECADIZ), con vigencia desde 01/04/2020 al 31/03/2021, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 23/06/2022, y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 17/08/2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342 /2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de la empresa UTE SUFI-COINTER (ANTES UTE- CADIZ), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 16 de diciembre de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO
DE LA EMPRESA UTE SUFI-COINTER 01/04/2020 A 31/03/2021 ACTIVIDAD
SANEAMIENTO URBANO CON SUS TRABAJADORES EN CÁDIZ
COMISION NEGOCIADORA
POR LA EMPRESA

José Luis Salegui Anca (sustituye D. Tomás Morales Villarreal)

D. Carlos García-Blount Lorenzo

D. Antonio Bravo Herrero (Ausente)

Dña. Verónica de Frutos (sustituye Dña. Rosa María Ramírez López)

REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

D. José Manuel Cantarero Garrido (UGT)

D. Juan Jesús Muñoz Sánchez (UGT)

D. Benito Arroyo Romero (UGT) (Ausente)

D. José Manuel García Hernández (UGT)

D. Sergio Murga Rodríguez (UGT)

D. Juan Antonio Pérez Rubio (UGT)

D. José Soto Lamela (UGT)

D. Joaquín García Jiménez (DS CCOO)

D. José Luis Ramírez Santana (CCOO)

Dña. Isabel Díaz Coca (CCOO) (Ausente)

D. Manuel Beardo Florido (CCOO) (Ausente)

D. Adolfo Barrero de Valenzuela (CSIF)

D. Francisco Abel Camacho Espinosa (DS CSIF)

D. José Manuel Cuadrado Villanueva (CSIF)

Reunidos en Cádiz los al margen relacionados, el día 15 de noviembre de 2024, con el objeto de abordar los siguientes asuntos:

PUNTO ÚNICO.- MODIFICACIÓN CONTENIDO CUESTIONES QUE
AFECTAN A LA MUJER TRABAJADORA

La Comisión Negociadora se reúne con el objeto de introducir en el articulado del texto del Convenio con vigencia 01/04/2020 al 31/03/2021, medidas de igualdad, puesto que la Autoridad Laboral ya requirió a las partes en este sentido.

Dicho requerimiento no fue atendido por la Comisión Negociadora y, en consecuencia, no se publicó el texto. Para evitar un nuevo requerimiento en este sentido al registrar el Convenio con vigencia 01/04/2020 al 31/03/2021 la Comisión negociadora se reúne en el día de hoy.

En consecuencia, las partes acuerdan que la redacción de las medidas de igualdad del presente Convenio queden redactadas en los términos previstos en el artículo 59 y resto del articulado del Convenio siguiente al aprobado por esta comisión negociadora y que tiene vigencia comprendida entre el 01/04/2021 al 31/03/2024.

Y, sin más asuntos que tratar, firman los asistentes, de plena conformidad con lo que antecede, en lugar y fecha al principio indicados.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE UTE VALORIZA SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES-COINTER ACTIVIDAD DE SANEAMIENTO
URBANO CON SUS TRABAJADORES/AS EN CADIZ

01/04/2020 AL 31/03/2021

ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Ámbito Territorial

Artículo 2 Ámbito Funcional

Artículo 3 Ámbito Personal

Artículo 4 Ámbito Temporal y Prórroga

Artículo 5 Absorción y Compensación. Condiciones más beneficiosas

Artículo 6 Comisión Paritaria

CAPITULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 7 Revisión salarial y conceptos retributivos

Artículo 8 Complemento Antigüedad

Artículo 9 Complemento de Convenio

Artículo 10 Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos

Artículo 11 Plus de Nocturnidad

Artículo 12 Plus Complementario

Artículo 13 Plus Compensatorio

Artículo 14 Plus Conducción-Peón

Artículo 15 Plus Taller

Artículo 16 Plus Organización

Artículo 17 Plus de Productividad

Artículo 18 Plus de Transporte

Artículo 19 Pagas extraordinarias

Artículo 20 Festividad Patronal y Festivos

Artículo 21 Premio Asistencia

Artículo 22 Horas Extraordinarias

CAPITULO III.- RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 23 Jornada de Trabajo

Artículo 24 Vacaciones

Artículo 25 Permisos y Licencias

Artículo 26 Permiso sin Sueldo

CAPITULO IV.- RÉGIMEN DE EMPLEO

Artículo 27 Organización del Trabajo

Artículo 28 Funciones

Artículo 29 Clasificación

Artículo 30 Grupos Profesionales

Artículo 31 Definición de Grupo y de Categorías Profesionales

Artículo 32 Fomento de la Estabilidad en el Empleo

Artículo 33 Subrogación del Personal

Artículo 34 Movilidad Funcional

Artículo 35 Jubilación Anticipada

Artículo 36 Casos Especiales

Artículo 37 Terminación del Servicio

Artículo 38 Promoción

Artículo 39 Criterio del Comité de Empresa para designar al personal a contratar de forma indefinida

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 40 Gratificación por Matrimonio

Artículo 41 Excedencias

Artículo 42 Seguro Colectivo

Artículo 43 Fondo de Ayuda

Artículo 44 Enfermedad y Accidente

Artículo 45 Bolsa de Estudios

Artículo 46 Renovación Carnet de Conducir

Artículo 47 Ayuda por Jubilación

CAPITULO VI.- REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL

Artículo 48 Garantía Sindical

Artículo 49 Crédito Horario

Artículo 50 Tiempo Sindical

Artículo 51 Asambleas

Artículo 52 Cuota Sindical

Artículo 53 Censo

Artículo 54 Sanciones

CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 55 Salud Laboral

Artículo 56 Prótesis

Artículo 57 Prendas de Trabajo

CAPITULO VIII.- FALTAS Y SANCIONES

Artículo 58 Faltas y Sanciones

CAPITULO IX.- MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 59 Medidas en materia de Igualdad

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Desplazamiento a vertedero

Segunda.- Puesto de trabajo fijos de contrata

Tercera.- Indefinidos

Cuarta.- Resolución de conflictos

Quinta.- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Segunda

Tercera

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda

Tercera

Cuarta

Quinta

CUADRO HORARIO

TABLA SALARIAL EN EUROS - ANEXO I

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Ámbito Territorial

1.1 El presente convenio será de aplicación al centro de trabajo y locales auxiliares de la Empresa U.T.E. VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES - COINTER, en la ciudad de Cádiz.

Artículo 2 Ámbito Funcional

2.1 Las actividades que comprende el presente convenio, son las de limpieza pública viaria en general, recogida y transporte de residuos urbanos del término Municipal de Cádiz.

Artículo 3 Ámbito Personal

3.1 El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la Tabla Salarial Anexa a este Convenio, así como a cuantos trabajadores/as puedan incorporarse a la empresa en el centro de trabajo y locales auxiliares de Cádiz, afectos a los servicios regulados en el artículo anterior que la empresa tiene concertados con el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Artículo 4 Ámbito Temporal y Prórroga

4.1 El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente a su firma, siendo sus efectos económicos con carácter retroactivo a partir del día uno de abril del dos mil veinte, salvo pacto en contrario.

4.2 Su duración será de un año, por lo que alcanzará hasta el 31 de marzo de 2021. En consecuencia, el año de vigencia del convenio se extenderá desde el uno de abril de dos mil veinte hasta el treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno (01/04/2020 al 31/03/2021).

4.3 El presente Convenio será prorrogable de año en año, salvo que medie denuncia expresa de alguna de las partes comunicada a la otra con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

4.4 En el supuesto de no aplicación del punto anterior (4.3) y no mediara denuncia por las partes, este convenio se considera automáticamente denunciado con 2 meses de antelación pudiéndose comenzar a negociar el nuevo convenio a partir de este momento.

Artículo 5 Absorción y Compensación. Condiciones más beneficiosas

5.1 Las mejoras de este Convenio son compensables y absorbibles con aquellas otras que se vinieran disfrutando por conceptos de idéntica naturaleza con anterioridad a su entrada en vigor cualquiera que sea el origen de su existencia.

5.2 La aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio lo será sin perjuicio del respeto íntegro de los derechos y condiciones más beneficiosas, adquiridas y reconocidas al amparo del anterior Convenio Colectivo, contrato individual o pacto de cualquier naturaleza.

5.3 Si mientras este Convenio esté vigente, hubiesen otras subidas salariales, éstas se incrementarían si fuesen superiores a las aquí pactadas en cómputo anual.

5.4 En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector.

Artículo 6 Comisión Paritaria

6.1 La comisión paritaria, como comisión mixta, estará integrada por cinco representantes de la Empresa y cinco representantes de los trabajadores.

6.2 Como paso previo y preceptivo a cualquier actuación administrativa o jurisdiccional las partes se comprometen a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

6.3 Las cuestiones que se promuevan ante la comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se puedan examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. Recibida una solicitud la comisión deberá reunirse en un plazo no superior a las setenta y dos horas. Debiendo resolver en el improrrogable plazo de tres días, transcurrido el cual quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional. No obstante, la Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación a la que legalmente tenga derecho para una mejor o más completa información del asunto a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

6.4 La Comisión Paritaria adoptará sus acuerdos por decisión favorable y conjunta de ambas partes, quedando abierta la vía administrativa o jurisdiccional en el caso de que no exista acuerdo entre ambas partes.

6.5 Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

6.5.1 Interpretación y aclaración de los preceptos del presente convenio.

6.5.2 Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.

6.5.3 Aquellas funciones que puedan derivarse de lo estipulado en el presente texto.

6.6 Los componentes de la Comisión Paritaria son:

Por los Trabajadores/as :

D. José Luis Ramírez Santana
D. Adolfo Barrero de Valenzuela
D. José Soto Lamela
D. José Manuel Cantarero Garrido
D. José Manuel García Hernández

Por la Empresa :

D. José Luis Salegui Anca
D. Javier Aguado González
D. Carlos García-Blount Lorenzo
D. Antonio Bravo Herrera
D. José Antonio Ortega García

En caso de ausencia de alguno de los miembros mencionados en el momento de convocarse la comisión, se nombrará el sustituto en un plazo no superior a dos días.

CAPITULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 7 Conceptos Retributivos

7.1 La revisión salarial: Las tablas salariales definitivas correspondientes al período 01/04/2019 al 31/03/2020 pasan a ser las tablas salariales definitivas del período 01/04/2020 al 31/03/2021.

7.2 La retribución de los trabajadores/as estará compuesta por los siguientes

conceptos:

A.- Salario Base: Constituido por el importe que como tal figura en la tabla salarial anexa.

B.- Complemento Salariales: Son las cantidades que, en su caso deban adicionarse al Salario Base y son las siguientes:

7.2.1 Complemento antigüedad.

7.2.2 Complemento convenio.

7.2.3 Plus de trabajo tóxico, penoso y peligroso.

7.2.4 Plus de nocturnidad.

7.2.5 Plus complementario.

7.2.6 Plus compensatorio.

7.2.7 Plus conducción peón.

7.2.8 Plus productividad.

7.2.9 Plus de taller.

7.2.10 Plus organización.

7.2.11 Pagas extraordinarias.

7.2.12 Premio asistencia.

7.2.13 Plus de transporte.

7.2.14 Bolsa de vacaciones

7.3 El pago del salario mensual se abonará antes de la finalización del mes en que se devengue mediante transferencia bancaria a la cuenta que el trabajador/a indique en cualquiera de las entidades bancarias de la ciudad de Cádiz.

7.4 El trabajador/a tendrá derecho a percibir un anticipo a cobrar el día 15 de cada mes por un importe máximo de 630,16 Euros.

Artículo 8 Complemento Antigüedad

8.1 El complemento de antigüedad es un complemento personal consistente en el porcentaje que, sobre el salario base de convenio, corresponda a cada trabajador/a en función del tiempo de servicios prestados, de conformidad con la siguiente escala:

8.1.1 Dos años	5%
8.1.2 Cuatro años	10%
8.1.3 Seis años.....	15%
8.1.4 Once años.....	22%
8.1.5 Dieciséis años.....	29%
8.1.6 Veintiún años.....	36%
8.1.7 Veintiséis años.....	43%
8.1.8 Treinta y un años.....	50%
8.1.9 Treinta y seis años.....	57%
8.1.10 Cuarenta y un años.....	60%

8.2 La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador/a en la empresa, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

Artículo 9 Complemento de Convenio

9.1. Constituido según figura en la tabla salarial anexa de éste Convenio, según categorías, se devengará por día efectivamente trabajado.

Artículo 10 Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos

10.1 A todos los trabajadores/as que lo vengán percibiendo se les abonará un plus por dicho concepto del 20% sobre el salario base convenio.

10.2 Dicho plus se abonará por día efectivo de trabajo.

Artículo 11 Plus de Nocturnidad

11.1 El personal de la Empresa que trabaje en el turno de noche (22:00 a las 6:00 horas) tendrá una retribución específica del 30% del salario base convenio.

11.2 Este plus se abonará por día efectivo de trabajo.

Artículo 12 Plus Complementario

12.1 A todos los peones, oficiales 1ª conductor/a, peones especializados/as, lavacoches y limpiadores/as, se les abonará por día efectivo de trabajo el plus complementario cuyo importe figura en la tabla salarial anexa.

Artículo 13 Plus Compensatorio

13.1 El complemento de nocturnidad que creó la resolución de la Delegación Provincial de trabajo de 14.06.78, y que se abonaba a todo el personal trabajase de día o de noche, quedará en la cantidad, establecida en la Tabla Salarial Anexa por día de trabajo, para todo el personal.

Artículo 14 Plus Conducción-Peón

14.1 Todos aquellos trabajadores/as con categoría profesional de peón, que por el trabajo a desempeñar manejen un vehículo para el que necesiten carnet A-2 o B-1 percibirán por día efectivamente trabajado la cantidad indicada en la tabla salarial anexa. Dicho complemento se percibe por el puesto de trabajo realmente desarrollado, por lo que sólo se devengará el día que efectivamente se ocupe del manejo de alguno de los vehículos citados anteriormente con un rendimiento normal y correcto, no teniendo por tanto carácter consolidable ni personal.

14.2 Si por razones del servicio los trabajadores/as que vienen cobrando el presente plus por el desarrollo de su trabajo, se les cambia provisionalmente a otro servicio, éstos seguirán cobrando el citado plus.

Artículo 15 Plus Taller

15.1 A los oficiales de taller se les abonará un complemento por calidad o cantidad de trabajo en la cuantía establecida en la tabla salarial, que se devengará por día efectivamente trabajado.

Artículo 16 Plus de Organización

16.1 Este plus lo cobrarán todos los trabajadores/as fijos cuando estén a jornada completa. Las cantidades a percibir son las reflejadas en la tabla salarial anexa.

Artículo 17 Plus de Productividad

17.1 El plus de productividad se devengará por jornada efectivamente trabajada con un rendimiento normal y correcto, abonándose en la cuantía establecida en la tabla salarial por día trabajado.

17.2 El plus productividad para los conductores/as se abonará en la cuantía establecida en la tabla salarial, devengándose en los mismos términos que el párrafo anterior comprometiéndose éstos a realizar sus funciones actuales con los medios que se disponen en la actualidad o similares.

Artículo 18 Plus Transporte

18.1 Para compensar los gastos de locomoción, en el desplazamiento al lugar de trabajo, se abonará un plus extrasalarial de transporte, por día natural, cuya cuantía ascenderá a la cantidad establecida en la Tabla Salarial Anexa.

18.2 En caso de que la Empresa busque alternativa al transporte, ésta cantidad se abonará en otro complemento extrasalarial.

Artículo 19 Pagas extraordinarias

19.1 Paga de Verano: Esta gratificación se devengará desde el uno de enero al treinta de junio, abonándose junto con la nómina del mes de junio en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.1.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de verano, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de mayo.

19.2 Paga de Navidad: Esta gratificación se devengará desde el uno de julio al treinta y uno de diciembre abonándose junto con la nómina del mes de noviembre en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.2.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de Navidad, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de octubre.

19.3 Paga de Beneficios: Esta gratificación se devengará desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre abonándose junto con la nómina del mes de febrero del ejercicio económico siguiente, en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a treinta días de salario base.

19.3.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de beneficios, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de enero.

19.4 Paga de Octubre: Esta gratificación se devengará desde el uno de noviembre al treinta y uno de octubre abonándose junto con la nómina del mes de septiembre en la cuantía establecida en la Tabla Salarial Anexa, a la que se le adicionará el complemento por antigüedad correspondiente a 30 días de salario base.

19.4.1 Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo a cuenta de la paga de octubre, por un máximo de 600 Euros, abonándose el quince de Agosto.

19.5 Los anticipos de las cuatro pagas se podrán solicitar como máximo con treinta días de antelación a su pago y no más tarde de cinco días antes de éste.

Artículo 20 Festividad Patronal y Festivos

20.1 En el caso de que la Festividad Patronal, San Martín de Porres, día tres de Noviembre, coincida en domingo, se pasará al lunes siguiente para toda la plantilla.

Al personal que le coincida el descanso con el nuevo día festivo fijado, se le dará el día siguiente.

20.2 Si alguno de los 15 festivos anuales coincidiese en sábado (día de descanso del personal de lunes a viernes), el festivo se pasará al viernes siguiente, trabajando ese sábado el personal de jornada parcial contratado al efecto y el personal de jornada completa que trabaje el sábado y opte por cambiarlo.

Al personal que le coincida su descanso con un día festivo, se le dará otro día de descanso, dentro de la misma semana.

Al personal que tiene su descanso el lunes y le coincida con un festivo descansará el martes de esa misma semana.

20.3 La empresa publicará antes del 15 de diciembre de cada año, el calendario laboral del personal a jornada completa para servicios ordinarios, señalando los días festivos, puentes y de descanso del personal.

20.4 La jornada en los días festivos para todo el personal, incluyendo aquellos festivos que coincidan en sábado y domingo, será de 6 horas.

Artículo 21 Premio Asistencia

21.1 Se concederá un premio de asistencia de importe según tabla salarial anexa al personal que no haya tenido ninguna falta por ningún concepto durante todo el mes. En el caso de faltar justificadamente una vez, será de importe según tabla salarial anexa. Quedará excluido de dicho premio el trabajador/a que tuviese dos o más faltas justificadas o alguna injustificada.

21.2 A estos solos efectos las licencias del artículo 25 del presente Convenio Colectivo, así como los días de vacaciones disfrutados aisladamente, no computará como faltas.

21.3 El cómputo y el devengo de éste premio será mensual.

Artículo 22 Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales.

22.1 Para el resto de las horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

22.1.1 Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios, así como en caso de riesgo de perjuicio del material: realización.

22.1.2 Horas extraordinarias necesarias por necesidades imprevistas o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de los Servicios Públicos a realizar se considera el carácter extraordinario y urgente de las mismas: mantenimiento.

22.1.3 Dado el carácter de servicio público y siendo necesaria la realización de ciertos servicios que la Empresa considere necesaria en días festivos, la prestación del trabajo en dichos, días, se hará de la siguiente forma.

22.1.4 Los festivos serán realizados inexcusablemente por el personal habitual de la plantilla. Será necesaria la inscripción previa en la lista que se confeccionará al efecto para trabajar los festivos que le correspondan por rotación en cada turno. Se podrá renunciar, al festivo que le corresponda con una antelación de al menos 7 días. En el caso de ausencia injustificada se procederá de la siguiente forma: en la 1ª y en la 2ª se excluirá al trabajador por dos turnos, en cada una de ellas y en la 3ª quedará excluida de la misma durante cada uno de los años de vigencia del Convenio.

22.2 Si por razones del servicio, se tuviera que cambiar a algún trabajador/a el descanso del día festivo por un descanso compensatorio, se le abonará un complemento

cuyo importe será el 20% del salario base de un día, de acuerdo con su categoría profesional.

22.3 Las horas extraordinarias indicadas anteriormente se consideran por ambas partes como estructurales a todos los efectos.

CAPITULO III.- RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 23 Jornada de Trabajo

23.1 La jornada será de 35 horas semanales.

23.2 La Dirección de la Empresa pondrá en conocimiento del Comité de Empresa con carácter previo a la realización de servicios especiales de carácter coyuntural y urgente, siendo voluntario, en todo caso, la prestación de dichos servicios, contratando la empresa con carácter subsidiario el personal necesario para su cobertura laboral y funcional.

23.3 Para el personal de jornada completa los días del descanso semanal serán sábados y domingos, con la salvedad de los encargados/as y personal de taller en atención a su particular jornada regulada en contrato de trabajo.

Artículo 24 Vacaciones

24.1 El personal sujeto al presente convenio colectivo tiene derecho al disfrute de unas vacaciones anuales retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones:

24.2 Las vacaciones tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal, comenzando el primer día laboral de la primera semana completa del mes correspondiente.

24.3 El disfrute, para el personal a jornada completa, se realizará de forma rotativa preferentemente entre los meses de junio y septiembre, ambos incluidos, entre las siguientes opciones:

24.4 OPCIÓN A: de manera ininterrumpida en un sólo período de treinta y un días.

24.5 OPCIÓN B: dos períodos uno de veinticuatro días y otro de siete días realizándose ambos de manera ininterrumpida.

24.6 OPCIÓN C: dos o más períodos uno de veintiséis días seguidos y cinco días de forma diferenciada, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:

24.6.1 Disfrutar de cinco días seguidos fuera de su período vacacional, siempre que se preavise con dos días de antelación.

24.6.2 Disfrutar de uno o dos días fuera de su período vacacional, siendo necesario un preaviso mínimo de media hora después del comienzo de la jornada.

24.7 Los Encargados/as y trabajadores/as del taller, en atención a su diferente régimen de jornada, acordarán con la empresa su disfrute de vacaciones.

24.8 Los trabajadores/as a jornada parcial disfrutarán de sus vacaciones de forma rotativa a lo largo de todo el año.

24.9 En cualquiera de los casos, y reconociéndose la prioridad e inexcusabilidad de los servicios públicos que se prestan, no podrá disfrutar simultáneamente de los días en fondo más de 4 peones en servicio de noche, 4 de mañana y 1 de tarde, así como 2 conductores/as en servicio de noche y 2 para el servicio de mañana-tarde.

24.10 El cuadrante de vacaciones se elaborará siguiendo el siguiente procedimiento:

24.10.1 La empresa elaborará durante el mes de octubre un cuadrante provisional de vacaciones en el que se fijarán las fechas de disfrute de las vacaciones de cada trabajador/a. Para el personal a jornada completa (de forma rotativa) entre los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, y para el personal a tiempo parcial, a lo largo de todo el año natural (de forma rotativa).

24.10.2 Tras su publicación en el tablón de anuncios por los trabajadores/as que lo deseen se podrá durante el mes de noviembre, solicitar alguna de las siguientes opciones:

24.10.2.1 Siete días consecutivos fuera del citado período, fijando seguidamente la fecha en la que se quieren disfrutar.

24.10.2.2 Dejar en fondo cinco días.

24.10.2.3 Disfrutar las vacaciones en cualquier otro mes del año natural, sin que dicha opción implique alteraciones en el orden futuro del cuadrante, estableciendo el mes solicitado y los períodos.

24.10.3 Finalizado el mes de noviembre la empresa procederá a la elaboración y publicación del cuadrante definitivo de vacaciones.

24.11 El personal con derecho a vacaciones que cese por cualquier causa en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las mismas, calculándose esta por doceavas partes.

24.12 El salario a percibir durante las vacaciones será equivalente al salario real incluido el plus de transporte, no computándose las retribuciones correspondientes a horas extras ni premio de asistencia.

24.13 Las solicitudes para disfrutar de los días dejados en fondo durante las semanas de Carnaval, Semana Santa y puentes (determinados por la empresa y Comisión Paritaria en el calendario laboral), se realizarán por escrito entregándose a la empresa en los 10 primeros días de Enero.

Las solicitudes para los días a disfrutar durante la Navidad (del 22 de diciembre al 7 de enero, ambos incluidos) deberán presentarse los 10 primeros días de Enero

Una vez recibidas las solicitudes, éstas se entregarán al comité de empresa para que ellos realicen un sorteo. En un plazo mínimo de treinta días antes de la fecha solicitada, el comité comunicará a la empresa los nombres de los operarios/as que descansan.

24.14 En cualquiera de los casos y reconociéndose la prioridad e inexcusabilidad de los servicios públicos que se prestan, no podrán disfrutar simultáneamente de los días en fondo más del 25% del personal por cada turno (en caso de decimales el redondeo será el habitual, más de 0,5 al alza, menos de 0,5 a la baja), para las semanas del año anunciadas en el párrafo anterior.

En el caso en el que los días solicitados previamente no superaran la cantidad de personal reflejado en el apartado 24.7., hasta completar esta cantidad los trabajadores podrán solicitar los días dejados en fondo en la forma prevista en el apartado 24.6.2.

24.15 La empresa abonará a todos los trabajadores/as (en proporción al tiempo trabajado) una bolsa de Vacaciones por el importe reflejado en la tabla anexa. Dichas cantidades se devengarán de enero a diciembre de cada año, liquidándose en la nómina del mes de mayo de cada año, liquidándose en la nómina de abril de cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 25 Permisos y Licencias

25.1 El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar permisos retribuidos en la forma y condiciones que se especifican a continuación y siempre con la percepción del salario base que le corresponda:

25.1.1 Licencia por matrimonio: 20 días de permiso naturales

25.1.2 Matrimonio de hijos/as o hermanos/as: 1 día si es en la misma localidad y fuera de su localidad un máximo de 5 días.

25.1.3 Muerte o enfermedad grave de cónyuge, padre/madre o hijos/as: 5 días si es fuera de su localidad y 3 si es en su localidad.

25.1.4 Muerte o enfermedad grave de ascendientes o descendiente (abuelos/as y nietos/as) o hermanos/as: 3 días si es en su localidad y un máximo de 5 días si es fuera de su localidad.

25.1.5 Nacimiento de hijo/a: 5 días. En caso de concurrir gravedad serán 6 días.

25.1.6 Fallecimiento de padres/madres, hijos/as, hermanos/as políticos/as y tíos/as carnales: 2 días.

25.1.7 Primera Comunión o bautizo de hijo/a: 1 día. Si el trabajador/a es del servicio de noche y cae en Domingo la Primera Comunión o Bautizo, podrá optar por elegir como día de descanso la noche anterior ó posterior.

25.1.8 En caso de enfermedad grave de los familiares arriba enumerado: 3 días si es en su localidad y un máximo de 5 días si es fuera de su localidad. En éstos supuestos se incluye el ingreso en establecimientos hospitalarios.

25.1.9 Por traslado de domicilio habitual: 2 días.

25.1.10 Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo y sin perjuicio de lo que determine el Estatuto de los Trabajadores.

25.1.11 Por asistencia a la consulta de médico especialista: dos horas cada vez que se haga uso de la misma, siempre y cuando no haya posibilidad de acudir al especialista en horario diferente al de la jornada habitual.

25.1.12 En caso de fallecimiento de primos/as o sobrinos/as: 1 día por una sola vez y para un sólo supuesto al año.

25.2 La Empresa se reserva el derecho a comprobación.

25.3 En el caso de los apartados 25.1.3) y 25.1.4) los tres primeros días de licencia serán retribuidos a razón de Salario Real. En el caso del apartado 25.1.5) los días de licencia se abonarán a razón de Salario Real.

25.4 Los trabajadores/as disfrutarán de 7 días de asuntos propios. Estos se abonarán como efectivamente trabajados. El uso de estos días de permiso se acomodará a los criterios establecidos en los artículos 24.7, 24.9, 24.12 y 24.14 de éste Convenio.

25.5 Los permisos y licencias que resulten por enfermedad, ingreso o fallecimiento de familiares, cuando el hecho que lo motive coincida en fin de semana, el cómputo comenzará a contarse a partir del día laboral siguiente.

Todo aquel trabajador/a que, sobrevenido el hecho causante que justifica la licencia, podrá optar por dejar, previa comunicación a su superior, su puesto de trabajo al conocer dicho hecho causante, en cuyo caso ese día le computará como licencia, o bien continuar con su trabajo hasta finalizar el turno, en cuyo caso la licencia comenzará a computarse a partir del día siguiente. En cualquier de los dos supuestos, el trabajador/a deberá notificar a la Empresa justificación del hecho causante que justifica la licencia.

Artículo 26 Permiso sin Sueldo

26.1 La Dirección de la Empresa otorgará permisos sin sueldo a los trabajadores/as que lleven como mínimo un año en la Empresa, por un máximo de 15 días y por causa acreditada.

26.2 Este permiso se podrá disfrutar en cuatro veces, siempre que lo permita el servicio y se solicite con antelación.

CAPITULO IV.- RÉGIMEN DE EMPLEO

Artículo 27 Organización del Trabajo

27.1 La organización práctica del trabajo corresponde a la Empresa.

27.2 Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Empresa podrá emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas por ésta, en cuanto a la implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

Artículo 28 Funciones

28.1 El personal comprendido en el presente Convenio no podrá ser utilizado en aquellas actividades que no figuren en el ámbito del presente Convenio y en el Convenio General del Sector.

Artículo 29 Clasificación

29.1 La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades o el volumen de la Empresa no lo requieren.

29.2 Los trabajos de superior categoría se regirán por lo establecido en el presente convenio.

29.3 Los cometidos de cada, categoría u oficio, indican las funciones a realizar, teniendo los trabajadores la obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

29.4 El personal atendiendo a su permanencia se clasificará en:

29.4.1 Personal Fijo, el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo normal de la Empresa.

29.4.2 Eventual, el que se contrata por circunstancias especiales de la producción.

29.4.3 Interino, el que se contrata para sustituir a los trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

29.4.4 Temporales, todos aquellos trabajadores que de conformidad con las características de su contrato no puedan asimilarse a alguna de los tipos fijados con anterioridad.

29.4.5 Personal Tiempo Parcial, que podrá ser fijo, temporal ó interino y cuya retribución salarial y demás beneficios sociales será en proporción al tiempo efectivo de trabajo, salvo pacto en contrario.

29.4.5.1 Pacto de horas complementarias y voluntarias.

Según el 12.5 c) del E.T., se acuerda que en el caso de pacto de horas complementarias, éstas se formalizarán por escrito, pudiendo pactarse un número de horas complementarias máximas de hasta el 60% de las horas ordinarias contractuales.

Según el artículo 12.5 g) del ET, se acuerda que en caso de pacto de horas voluntarias con trabajadores/as indefinidos/as, éstas se formalizarán por escrito, pudiendo pactarse un número de horas voluntarias máximas de hasta el 30% de las horas ordinarias contractuales.

Según el artículo 12.5 d) del ET, se acuerda un plazo de preaviso para la realización de dichas horas complementarias de, al menos, 24 horas antes del comienzo de la realización de las mismas. En caso de avisar con menos tiempo de anticipación de las 24 horas mencionadas, el trabajador/a podrá rechazar la realización de las horas, no considerando la empresa la obligatoriedad de las mismas.

En el resto de materia referente a las horas complementarias y voluntarias se estará lo dispuesto en la legislación vigente y en concreto en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

29.5 El personal fijo a tiempo parcial tendrá prioridad para ampliar su jornada para cubrir las vacaciones del personal a tiempo completo, de tal forma que cada trabajador/a fijo/a a tiempo parcial tendrá, al menos, un mes de ampliación al año.

Artículo 30 Grupos Profesionales

30.1 El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

30.1.1 Grupos de mandos intermedios

30.1.2 Grupos de administrativos/as

30.1.3 Grupos de operarios/as

Artículo 31 Definición de Grupo y de Categorías Profesionales

31.1 Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

31.2 Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia a sus derechos económicos.

31.2.1 Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios, todos ellos personal de confianza y de libre designación por la Empresa, está compuesto por las siguientes categorías:

· Encargado/a General

· Subencargado/a General

· Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona

· Encargado/a de segunda o Capataz

· Encargado/a o Maestro/a de Taller

31.2.1.1 Encargado/a General: con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico/a superior o medio, manda sobre uno o más Encargados/as. Adopta las medidas oportunas para la debida organización, ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la seguridad y salud laboral en el trabajo.

31.2.1.2 Subencargado/a General: a las órdenes del Encargado/a General cumple las órdenes que de él recibe y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al Encargado/a General en sus ausencias, originadas por cualquier causa.

31.2.1.3 Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona: a las órdenes de un Encargado/a General o Subencargado/a General, tiene a su cargo Capataz y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

31.2.1.4 Encargado/a de segunda o Capataz: el trabajador/a que a las órdenes de un Encargado/a General, Subencargado/a, Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados/as de Brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

31.2.1.5 Encargado/a Taller: con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

31.2.2 Grupo de Administrativos/as: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales.

· Jefe/a Administración

· Oficial Administrativo/a de primera

· Oficial Administrativo/a de segunda

· Auxiliar Administrativo/a Telefonista

31.2.2.1 Jefe/a Administración: Empleado/a que, provisto/a o no de poder limitado, está encargado/a de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes/as y distribuye el trabajo entre sus subordinados/as.

31.2.2.2 Oficial de primera Administrativo/a: Empleado/a que actúa a las órdenes de un Jefe/a Administrativo/a, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

31.2.2.3 Oficial de segunda Administrativo/a: Empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado/a a un Jefe/a o a un Oficial de primera realiza

trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimiento generales de las técnicas administrativas.

31.2.2.4 Auxiliar Administrativo/a-Telefonista: Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, incluido la atención telefónica.

31.2.3 Grupo de operarios/as : El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías :

- Oficial Primera Conductor/a
- Peón
- Oficial primera de Taller
- Oficial segunda de Taller
- Oficial tercera de Taller
- Vigilante o Guarda
- Limpiador/a
- Lavacoches

31.2.3.1 Oficial Primera Conductor/a: en posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

31.2.3.2 Peón: trabajador/a encargado/a de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

31.2.3.3 Oficial primera de Taller: con mando sobre otros operarios/as o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

31.2.3.4 Oficial segunda de Taller: operario/a que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

31.2.3.5 Oficial tercera de Taller: operario/a que no alcanza aún los conocimientos teórico-práctico para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigidas a los Oficiales de segunda.

31.2.3.6 Vigilante o Guarda: tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

31.2.3.7 Limpiador/a: es el operario/a que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

31.2.3.8 Lavacoches: aquel operario/a dedicado al lavado y limpieza de cualquier tipo de vehículos ó maquinaria al servicio de la Empresa; y en posesión del carnet de conducir que legalmente le corresponda.

Artículo 32 Fomento de la Estabilidad en el Empleo

32.1 En esta materia se estará a lo dispuesto en la disposición adicional segunda.

32.2 En caso de conversión de contrato eventual en indefinido, será necesaria la presencia de un representante de los trabajadores.

Artículo 33 Subrogación del Personal

33.1 En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XI, artículos 49 y siguientes del Convenio General del Sector.

Artículo 34 Movilidad Funcional

34.1 La movilidad funcional vendrá limitada por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. En el caso de que queden vacantes definitivas o nuevos puestos, en los puestos de trabajo del grupo de peones y conductores/as, tendrán preferencia para ocuparlos, el trabajador/a más antiguo que lo solicite, dentro de su categoría, siempre que cumpla los requisitos mínimos exigidos y pueda demostrar su aptitud para el desarrollo del servicio. La Empresa convocará, al menos, una vez al año la movilidad funcional para cubrir los puestos que fueran necesarios.

34.2 En los casos en que sea necesario cubrir nuevos puestos y vacantes con carácter indefinido de la categoría de peón o conductor/a se realizará de la siguiente forma:

La Empresa comunicará al Comité de Empresa y anunciará en los tablones la convocatoria dentro de los 15 días siguientes a que se produzcan. Se dará un plazo de 10 días para que los trabajadores/as fijos a jornada completa entreguen la solicitud y la documentación que se exija.

Transcurrido dicho plazo, se estudiará la documentación y la empresa entregará al Comité copia de toda ella.

Para la selección se aplicará el siguiente criterio:

- Se partirá del momento en el que los trabajadores/as sean indefinidos/as para el cálculo de la antigüedad.
- Se confeccionará una lista entre los/las solicitantes empezando por el que tuviere mayor antigüedad en el puesto a movilizar
- Se dará opción a estos/as para que siguiendo el orden de la lista, opten por la plaza que más les interese de entre las convocadas hasta que éstas se agoten.

Una vez efectuada la entrega de la documentación y su posterior confirmación en el puesto, deberá permanecer en dicho puesto al menos durante dos años (partiendo de la fecha de adjudicación del puesto), y siempre que cumpla con los objetivos requeridos por la Empresa después de un período de prueba de 3 meses, si no cumplen dichos objetivos serán destituido/ass del puesto y no podrán optar a una nueva movilidad hasta que transcurran los dos años. Durante el período de prueba de 3 meses el puesto de origen de la persona que moviliza, no podrá ser objeto a su vez de movilidad funcional. Durante estos dos años no tendrá la posibilidad de volver a optar a nuevos puestos hasta que transcurra dicho período dándose de esta forma igualdad de condiciones para el resto de la plantilla.

La selección se realizará en los 15 días posteriores a la finalización del plazo de entrega de solicitudes. Se creará un registro en el que se recojan los resultados de la movilidad funcional.

34.3 En caso de sustituciones de personal fijo, el personal que lo sustituya que tenga categoría inferior tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

34.4 En los casos en que sea necesario cubrir un puesto vacante con carácter indefinido de la categoría de conductor/a a jornada completa, se realizará de la siguiente forma:

34.4.1 La Empresa comunicará al Comité de Empresa y anunciará en los tablones la convocatoria del puesto/s, se dará un plazo de 10 días para que los trabajadores/as fijos/as a jornada completa entreguen la solicitud y la documentación siguiente: fotocopia del carnet de conducir, acreditación del día que empezó a conducir y la antigüedad en la empresa.

34.4.2 Transcurrido dicho plazo, se estudiará la documentación y la empresa entregará al Comité copia de toda ella. Para la selección se aplicará el siguiente criterio: se partirá del momento en que los trabajadores/as son indefinidos/as (fecha de antigüedad reflejada en nómina), a partir de esta, se contará desde el momento en que ejercen trabajos de conductor/a y venga ejerciéndolos habitualmente. Se entiende por habitualmente que es utilizado en trabajos de conductor/a cuando es necesario.

En el caso de que alguno de los trabajadores/as, dejase voluntariamente de ejercer el trabajo de superior categoría, perderá la antigüedad de dichas funciones, en cuyo caso la Empresa comunicará esta circunstancia al Comité de Empresa.

El trabajador/a que haga más tiempo que ejerce estos trabajos, será el primero/a y así sucesivamente, en el caso de igualdad en el tiempo de conducción se estará a lo dispuesto en el art. 34.1.

34.4.3 Una vez conocido el resultado de la selección, la empresa lo comunicará al Comité de Empresa y lo publicará en los tablones de anuncio, los trabajadores/as participantes, tendrán diez días para reclamar documentalmente el resultado.

34.5 Los trabajadores/as no podrán efectuar funciones de categoría inferior, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

34.6 El trabajador/a que por necesidades del servicio tenga que desempeñar otra función distinta a la que viene desarrollando dentro de su categoría, tanto por asignación de su puesto de forma originaria, como por asignación del puesto por movilidad funcional (equipo móvil), deberá realizar las funciones que la necesidad del servicio requiera.

Ahora bien, la Empresa siempre que sea posible y que existan varios equipos móviles que realicen las mismas funciones en el mismo turno de trabajo arbitrará los mecanismos necesarios para que exista rotación entre los mismos, de tal forma que la necesidad sea cubierta a través de todos los trabajadores/as y no recaiga siempre en los mismos/as.

Artículo 35 Jubilación Anticipada

35.1 En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en particular al acuerdo suscrito entre Comité de Empresa y Empresa el 15 de marzo de 2013 que es incluido como anexo al presente Convenio.

Artículo 36 Casos Especiales

36.1 Aquellos trabajadores/as cuya actividad en la Empresa consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la autoridad gubernativa o judicial, pasará a ocupar otro puesto de trabajo dentro de la Empresa de acuerdo con sus aptitudes mientras dure la privación del permiso de conducir, sin que por dicho motivo queden reducidas las retribuciones y categoría del trabajador/a, siempre que la retirada no sea por imprudencia imputable al mismo. En caso de que los trabajadores/as no puedan realizar su trabajo habitual por secuelas de enfermedad, accidente de trabajo o disminución patente de sus condiciones físicas, oído al Comité de Empresa, se procurará acoplarlo/a a otro puesto de trabajo de los existentes en la Empresa que esté de acuerdo con sus aptitudes físicas.

36.2 La privación de libertad del trabajador/a mientras no exista sentencia condenatoria, tendrá como consecuencia la suspensión del contrato de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

36.3 Si algún trabajador/a en el curso de su trabajo se ve implicado/a en cualquier incidente relacionado con dicho trabajo, que termine en los juzgados, la empresa pondrá a disposición del trabajador/a un abogado especialista en el tema, para su defensa.

36.3.1 Todo el personal afectado por el artículo anterior 36.3 de este Convenio, que sea citado a juicio con legitimación activa o pasiva o como testigo, tendrá derecho al tiempo de permiso necesario para el cumplimiento del deber para el que ha sido llamado, comunicándolo con anterioridad y acreditando con posterioridad su asistencia a la mencionada citación judicial.

Artículo 37 Terminación del Servicio

37.1 En caso de avería de la maquinaria que impida la terminación normal del servicio. La empresa procurará si lo considera necesario, la realización de horas extras, que serán realizadas el mismo personal del servicio que lo venía realizando con carácter voluntario del mismo.

Artículo 38 Promoción

38.1 El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupar las vacantes, o nuevos puestos que pudieran producirse dentro de cada grupo profesional, y que la empresa considere necesario cubrir, para lo cual se anunciará previamente enviando información al Comité de Empresa.

Las pruebas a realizar en los oportunos exámenes se fijarán de acuerdo entre Empresa y Comité, quedando la realización de los exámenes bajo la supervisión de la empresa.

Artículo 39 Criterio del Comité de Empresa para designar al personal a contratar de forma indefinida

39.1 Para la designación por parte del comité de empresa del personal a contratar de forma indefinida a jornada parcial, se seguirán los siguientes criterios: (éstos criterios vienen referidos del acta del comité de empresa de fecha 05/02/98).

39.1.1 Los trabajadores/as deberán entregar su informe de vida laboral original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social al Comité de Empresa, en el plazo que éste comunique a través de los tabloneros de anuncio, la fecha de expedición del informe de vida laboral deberá estar comprendida entre las fechas del plazo que se anuncie.

El comité de empresa establece el presente requisito, entendiéndose que el mismo respeta totalmente la Ley Orgánica del 1/1982 del 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen del trabajador/a, ya que se solicita solamente los días desde que empezó a trabajar en los servicios regulados en este convenio, con ésta o anteriores empresas.

39.1.2 Una vez terminado el plazo señalado en el párrafo anterior, el Comité de Empresa se reunirá para estudiar los informes de vida laboral entregados y concediendo los puestos de mayor a menor puntuación.

39.1.3 El sistema de puntuación es la suma de los días de antigüedad y los días contratados. Entendiéndose por días antigüedad, el tiempo que llevan los trabajadores/as desde que empezaron a trabajar en los servicios regulados en este convenio, con ésta o anteriores empresas, siempre y cuando entre la fecha de baja de un contrato y la fecha de alta del siguiente no haya transcurrido más de un año (a excepción del periodo en el que un trabajador esté realizando el servicio militar o una relación similar o periodo de incapacidad transitoria derivado de enfermedad o accidente que pueda ser demostrado documentalmente) de ser así, se entenderá como comienzo de la antigüedad la fecha de comienzo de éste último contrato.

Se entenderá por días contratado, la suma, de los días que van desde el comienzo hasta el final (ambos inclusive) de los diferentes contratos realizados para trabajar en los servicios regulados en este convenio, con esta o anteriores empresas, no se contabilizarán los contratos con fecha anteriores a la fecha de comienzo de la antigüedad.

39.2 Para la designación por parte del Comité de Empresa del personal a contratar de forma indefinida a jornada completa, se seguirán los siguientes criterios:

39.2.1 Sólo se podrán designar para la contratación indefinida a tiempo completo a trabajadores/as ya contratados/as fijos/as a tiempo parcial.

39.2.2 El trabajador/a indefinido/a a tiempo parcial, que más días contratados tengan será, el primero/a en pasar a tiempo completo.

39.2.3 Se entenderá por días contratados de los trabajadores/as indefinidos/as a tiempo parcial, los días contratados que les otorgó la plaza de indefinido a tiempo parcial más los días transcurridos desde entonces hasta la fecha que se determine el paso a tiempo completo.

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 40 Gratificación por Matrimonio

Para el personal afectado por este Convenio, la Empresa concederá un premio en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

40.1 Asimismo, en el supuesto de uniones de hecho se abonará la cuantía anteriormente citada, por una sola vez en el período de un año y para un solo supuesto, previa presentación del certificado acreditativo del registro de la unión de hecho.

40.2 Para los trabajadores/as a jornada parcial ésta gratificación será en la cuantía establecida en la tabla salarial.

40.3 Premio de Natalidad: la empresa abonará por cada hijo/a recién nacido/a del trabajador/a de la empresa, un premio de natalidad en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa. La misma cuantía por hijo/a adoptado/a y el mismo derecho en caso de pareja de hecho. En el caso del personal a jornada parcial la cantidad a percibir será la establecida en la tabla salarial anexa. En todos los casos, la Empresa se reserva el derecho de comprobación.

Artículo 41 Excedencias

41.1 Excedencia Forzosa:

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la Ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

41.1.1 La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador/a, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

41.2 Excedencia Voluntaria:

El trabajador/a, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador/a si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

41.2.1 Cuando la excedencia se solicite por un período no superior a dos años, la Empresa reintegrará al trabajador/a automáticamente en su puesto de trabajo, debiendo ejercer este derecho en él con treinta días de antelación a la finalización de la excedencia.

41.2.2 Si la excedencia excede de lo determinado en el párrafo anterior el trabajador/a sólo tendrá un derecho de reingreso preferente para el caso de que existiera vacante, debiendo ejercitar dicho derecho en el mes inmediatamente anterior a la finalización de la excedencia.

41.2.3 Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombre o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Artículo 42 Seguro Colectivo

42.1 La Empresa se comprometerá a concertar una póliza de seguros a favor de los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio, que cubrirá los siguientes riesgos para el primer año de vigencia del Convenio:

42.1.1 Gran Invalidez e incapacidad permanente absoluta o total derivada de accidente o enfermedad

42.1.2 Muerte natural

42.1.3 Muerte por accidente

42.1.4 Muerte por accidente de tráfico

En las cuantías para cada caso previstas en la tabla salarial anexa.

Para los trabajadores/as a jornada parcial, los capitales a cubrir serán en todos los casos del 50% de los citados en el punto 42.1.

42.2 En cada una de estas contingencias, la determinación de la indemnización a percibir, se fijará en función de la pactada en la fecha del hecho causante.

42.3 Las indemnizaciones marcadas anteriormente se abonarán por la Compañía Aseguradora a los beneficiarios que señale y designe el trabajador/a.

42.4 Dichos importes estarán en vigor hasta el 31 de Diciembre de cada año.

Las cantidades quedarán prorrogadas automáticamente hasta que se pacten otros importes o se firme otro Convenio.

42.5 Si por causas no imputables al trabajador/a o sus beneficiarios, la Compañía Aseguradora no ha abonado el importe establecido, la Empresa procederá al abono correspondiente de la cantidad adeudada una vez cumplido 6 meses de la fecha del devengo, en concepto de adelanto y con el compromiso por parte del trabajador/a de colaborar con la Empresa en todo lo necesario a la hora de emprender acciones legales frente a la Compañía Aseguradora.

Queda exceptuado del compromiso anterior los rechuses de las Compañías Aseguradoras derivados de casos de estelismo que quedarán excluidos de atención tanto por la Compañía Aseguradora como por la Empresa.

42.6 Los trabajadores/as tendrán que pasar los reconocimientos médicos y demás requisitos que exija la compañía de seguros.

42.7 Lo dispuesto en éste artículo entrará en vigor treinta días después de la firma del Convenio.

Artículo 43 Fondo de Ayuda

43.1 El fondo de préstamos estará constituido por la cantidad de 47.000,00 €.

43.2 Los préstamos se irán concediendo por orden de solicitud a todos los trabajadores, en cuantía que no podrá superar 830,00 €. La amortización de dichos préstamos se efectuará en:

a) Los doce meses inmediatamente siguientes.

b) Las 4 pagas extra inmediatamente siguientes.

La elección será a criterio del trabajador/a.

43.3 Se podrá denegar la concesión cuando la cuantía solicitada por el trabajador/a supere la cantidad que por liquidación corresponda al peticionario en dicho momento.

Artículo 44 Enfermedad y Accidente

44.1 Complemento por Accidente Laboral.- La Empresa complementará la prestación del Seguro correspondiente, hasta completar el 100% del salario real, desde el primer día de baja. Asimismo y en caso de hospitalización por accidente laboral abonará la diferencia hasta completar el 100% del Salario Real.

44.2 Complemento por Enfermedad.- En caso de baja por hospitalización, la Empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del Salario Real, desde el primer día.

44.3 La Empresa completará la prestación de la seguridad social hasta el 100 % hasta la tercera baja que se produzca en el año, a partir de la cuarta y siguientes, completará hasta el 90 %.

44.4 Por la Empresa se vigilará el absentismo, utilizando los medios legales que tenga a su alcance, y el Comité colaborará en dicha vigilancia a los efectos de que disminuya dicho absentismo. Los datos de cada mes se expondrán en el tablón de anuncios.

Artículo 45 Bolsa de Estudios

45.1 La Empresa abonará como bolsa de estudios la cantidad establecida en la tabla salarial anexa; por hijo (matriculado en guardería, cursos escolares o universitarios, desde los cero años a los veinticuatro años), en el mes de Agosto, siendo necesaria la acreditación de ésta circunstancia antes del 31 de Octubre, y por trabajador/a.

Para los hijos en edad de escolarización obligatoria será necesaria la acreditación anterior para el primer y último curso de la misma.

Para los trabajadores/as a tiempo parcial la cantidad a percibir por éste mismo concepto será la cantidad establecida en la tabla salarial anexa.

45.2 En caso de hijos con discapacidad (previo certificado de la Autoridad competente) se abonarán la cantidad establecida en la tabla salarial anexa.

45.3 Esta bolsa de estudios la cobrarán los trabajadores con nietos a su cargo cuando se acredite que están oficialmente a cargo del trabajador, reservándose la Empresa la regulación de dicha acreditación y su comprobación, a través del Libro de Familia, Declaración de la Renta y Registro Municipal.

Artículo 46 Renovación Carnet de Conducir

46.1 La Empresa abonará el coste de la renovación del carnet a todos los trabajadores/as que, para el desarrollo de su actividad en la Empresa, precisen del carnet de conducir, incluidos los de jornada parcial.

46.2 Asimismo, se abonará por una sola vez la pérdida del permiso durante la vigencia de dicho permiso de conducir.

Artículo 47 Ayuda por Jubilación

47.1 Al producirse la jubilación de un trabajador/a, la Empresa le abonará una ayuda por jubilación de acuerdo con la siguiente escala:

47.1.1 A los 65 años

47.1.2 A los 64 años

47.1.3 A los 63 años

47.1.4 A los 62 años

47.1.5 A los 61 años

A éstas cantidades se añadirá la cantidad correspondiente a 29 días salario real para el primer año de vigencia del convenio.

47.2 La jubilación se solicitará en el mismo mes de cumplimiento de la edad. El abono de ésta cantidad se hará junto con la liquidación correspondiente.

47.3 Los capitales citados anteriormente se reducirán en la mitad para los trabajadores a jornada parcial.

CAPITULO VI.- REPRESENTACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL

Artículo 48 Garantía Sindicales

48.1 La Empresa reconocerá las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales como representantes de todos los trabajadores. La Empresa se compromete a cumplir la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en sus estrictos términos.

48.2 En este sentido :

48.2.1 La Empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: Afiliación, Propaganda, Recaudación, Colecta, etc....

48.2.2 Se pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Centrales Sindicales, estén o no representadas en él, tabloneros de anuncios reservados para que se guarde con suficientes garantías e inviolabilidad, documentos, información y propaganda sindicales para fines de comunicación con el personal y sus afiliados.

48.3 La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un equipo informático compuesto por ordenador e impresora y scanner en el bien entendido que es para todas las actividades sindicales.

Artículo 49 Crédito horario

49.1 El crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores será de treinta horas, pudiendo ser objeto e cesión mutua entre los miembros del Comité de Empresa, no existiendo tope alguno.

Para los Delegados Sindicales el crédito horario será de treinta horas.

Artículo 50 Tiempo Sindical

50.1 El comité de Empresa tendrá derecho a reunión en su centro de trabajo, sin más limitaciones, y fuera de la jornada de trabajo.

50.2 Asimismo podrá igualmente celebrar reuniones en su centro de trabajo y dentro de la jornada, sin más trámite que las del tiempo conferido a los Delegados de Personal para el ejercicio de las funciones sindicales.

50.3 En el supuesto de convocatoria de reunión por parte de la Empresa, no se contarán dichas horas como actividad a descontar de las horas concedidas a los representantes sindicales.

50.4 Igualmente la Empresa se compromete, en relación con las horas empleadas por los miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo en las jornadas de negociación del mismo, a contemplar la posibilidad de considerarlas como trabajadas y en consecuencia compensarlas por horas de trabajo, o aplicar otra solución que compense a los miembros del Comité.

Artículo 51 Asambleas

51.1 El comité de Empresa podrá convocar por motivos prioritarios dos asambleas al año con una duración máxima de una hora, al principio o al final de la jornada, comprometiéndose los trabajadores a recuperar el tiempo invertido en la Asamblea.

Artículo 52 Cuota Sindical

52.1 La Empresa facilitará la recaudación de la cuota sindical previa autorización escrita de cada trabajador/a e ingresará su importe en la cuenta corriente cuyo número se indique en la propia autorización o bien se abonará en la forma que conjuntamente se acuerde.

Artículo 53 Censo

53.1 La Empresa pondrá a disposición del Comité el 15 de enero, el 15 de abril, el 15 de julio y el 15 de octubre; una relación que comprenda toda la plantilla del personal, en la que se hará constar el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, de antigüedad e ingreso y categoría de cada trabajador.

Artículo 54 Sanciones

54.1 La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador/a y al comité de empresa los cargos imputados, otorgándole un plazo de siete días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

54.2 El comité de empresa conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

54.3 La sanción se comunicará al Delegado Sindical del trabajador/a afectado/a, siempre y cuando se tenga constancia por escrito de su afiliación sindical.

CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 55 Salud Laboral

55.1 En esta materia se estará a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre y normas que la desarrollan).

55.2 El Comité de Seguridad y Salud Laboral, de mutuo acuerdo confeccionarán un reglamento de funcionamiento, de obligado cumplimiento para las partes.

55.3 Los Delegados de Prevención serán uno más que lo establecido en la ley de prevención de riesgos laborales.

55.4 Los trabajadores/as en activo que sean citados por el Médico de la Empresa, lo serán dentro del horario de trabajo de su turno.

55.5 Se incluye un ANEXO II el reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

55.6 Para que la empresa contrate la cobertura por contingencias comunes con una Mutua, requerirá con carácter previo autorización del Comité de empresa.

Artículo 56 Prótesis

56.1 Si como consecuencia de un accidente de trabajo se produce la rotura de la prótesis dental, gafas graduadas ó audífonos. Por la empresa se abonará en función de las circunstancias concretas de hecho causante el coste de la reparación o la reposición del elemento dañado.

Artículo 57 Prendas de Trabajo – (Equipos de Protección individual)

57.1 Las prendas de trabajo que serán entregadas a los trabajadores/as por la Empresa serán las siguientes :

VESTUARIO PARA DOS AÑOS.	
PANTALÓN INVIERNO F.	2 UNID.
PANTALÓN VERANO	4 UNID.
PANTALÓN DE PANA	1 UNID.
CAMISA M/L	3 UNID.
CAMISA M/C O POLO	5 UNID.
CAZADORA FORRO	1 UNID.
CAZADORA B	1 UNID.
CHALECO	1 UNID.
CHAQUETON	1 UNID.
TRAJE DE AGUA	1 UNID.
GORRAS	2 UNID.
GORROS	2 UNID.
TOALLAS	4 UNID.
ZAPATOS	1 VERANO, 2 INVIERNO Y 1 BOTAS.

57.2 Personal de Taller:

57.2.1. Cuatro monos, un jersey, dos toallas de baño y dos pares de botas (estas últimas cumplirán la norma EN-344 y EN-345).

57.2.2. Ropa para dos años: un chaqueton o anorak los años impares, que cumplirán la norma EN-471 clase II.

Un traje de agua los años pares que cumplirá la norma EN-471 clase III.

Un par de botas de agua los años pares que cumplirán la norma EN-344 y EN-345.

57.3. Personal de limpieza.

57.3.1. Dos pijamas, dos toallas, un jersey y dos pares de zuecos.

57.3.2. Ropa para dos años: un chaquetón o anorak los años impares que cumplirá la norma EN-471 clase II.

57.4. La entrega de la ropa se realizará en el mes de enero según corresponda.

57.5. Se creará una Comisión, constituida por el Comité de Empresa y la Empresa para la mejora de la calidad, elección de prendas, etc..., dentro de lo presupuestado para tal fin, estándose en lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO VIII - FALTAS Y SANCIONES

Artículo 58 Faltas y Sanciones

58.1 En ésta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XII, artículo 54 y siguientes del Convenio General del Sector.

CAPITULO IX - MEDIDAS DE IGUALDAD

Art. 59 Medidas en materia de igualdad

59.1. Igualdad

a) De oportunidades: Las partes afectadas por este convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del estado español.

b) Efectiva de mujeres y hombres: Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación. UTE Sufi-Cointer, está obligada a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. En los mismos términos de igualdad, se efectuará el acceso al puesto de trabajo y la promoción profesional.

c) Planes de Igualdad: De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, en tal caso se compromete a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar con los representantes legales de los/as trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

d) Medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y acoso por razón de sexo: la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dando un paso más allá de lo estipulado por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su art. 48 la necesidad de que las empresas promuevan condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, laboral y el acoso por razón de sexo, así como el arbitraje de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

59.2 Plan de igualdad.

Las partes reconocen de forma expresa la aplicación del Plan de Igualdad suscrito entre Valoriza Servicios Medioambientales, S.A. y los sindicatos UGT y CCOO (publicado en el BOE Núm. 76 de 29 de marzo de 2019) cuya vigencia es de cuatro años, extendiéndose ésta desde el 02 de octubre de 2018 hasta el 02 de octubre de 2022, manteniéndose vigente hasta que se apruebe uno nuevo.

59.3.- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral.

Las partes reconocen como válido el protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso y actos discriminatorios de Sacyr Servicios el cual tiene como objetivo que se produzca situación de acoso o discriminación en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone del procedimiento adecuado para resolver el problema y evitar que se repita.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Desplazamiento a vertedero.

Queda facultada la Empresa y el Comité de Empresa, para estudiar las consecuencias y posibles soluciones que pueda conllevar la supresión del emplazamiento actual del vertedero.

Segunda.- Puesto de trabajos fijos de contrata.

A) Las vacantes definitivas a jornada completa que se hayan producido o se produzcan serán cubiertas. La cobertura de las mismas será: la primera de libre designación de la empresa, la segunda y la tercera las designará el Comité, y así sucesivamente. Las designaciones se harán de entre el personal fijo a jornada parcial.

B) Los trabajadores/as fijos/as a tiempo parcial que pasen a fijos/as a tiempo completo serán designados según el criterio establecido en la letra A) de esta disposición.

C) En el supuesto de nuevas contrataciones para nuevos servicios, previamente ofertados y aceptados documentalmente por el Ayuntamiento, estos puestos se cubrirán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado A), si bien en esta modalidad de nuevas contrataciones, el personal elegido por la empresa podrá contratarse bajo cualquier modalidad contractual legalmente establecida.

D) La cobertura de los puestos de trabajo del personal que esta en incapacidad permanente en el grado de total y cuyo proceso de recuperación esta supeditado a revisión médica futura. Tales puestos de trabajo serán cubiertos el tiempo que dure desde la incapacidad Permanente Total hasta que se produzca la revisión de la misma. La persona para cubrir estos puestos será designada por la empresa, considerando que el caso que nos ocupa no es el que regula la DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA A

Si de la revisión resulta la recuperación del trabajador/a, se producirá su reincorporación al puesto que desempeñaba, extinguiéndose el contrato de trabajo del trabajador/a sustituto/a.

Si la revisión confirma la incapacidad permanente total y el trabajador/a pasa a otra incapacidad superior en grado o a la jubilación, igualmente se extinguirá el contrato del sustituto/a y la cobertura del puesto que quede vacante se cubrirá conforme a lo dispuesto en la DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA A.

Tercera.- Únicamente para este convenio y tras la firma mismo y, como máximo, con fecha del 31 de agosto de 2022, 21 trabajadores indefinidos de tiempo parcial pasarán a jornada completa. Para llevar a cabo esta regularización extraordinaria, las partes acuerdan que el Comité de Empresa designará catorce (14) de los puestos y la Empresa los otros siete (7)

Cuarta.- Resolución de Conflictos

Las partes acuerdan someterse para la resolución de los conflictos que pudieran derivarse del presente convenio colectivo, y específicamente aquellos conflictos derivados de la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, al procedimiento de resolución de conflictos establecido en el Acuerdo de la Comisión de Seguimiento del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y procedimiento del SERCLA, publicado el 25 de abril de 2016 en el BOJA.

Quinta.- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

1. Se estará a lo dispuesto legalmente con respecto a dichas materias, siendo que, a efectos informativos, pasa a transcribirse la regulación actual:

A.- El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado del menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de partos prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de ellos progenitores por el cuidado del menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferir su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su

caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

B.- En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d (del Estatuto de los Trabajadores), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso ningún menor dará derecho a varios períodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, la acumulación de dichos períodos deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

C.- En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados A y B tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinto del primero.

D.- En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

E.- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos acordados con la Empresa.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

F.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario debiendo preavisar a la Empresa, salvo fuerza mayor, con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción regulada en este apartado.

G.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o

más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

H.- La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados E, F Y G, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Con respecto al artículo 29.5 del convenio y dado que en la actualidad subsisten personas trabajadoras pertenecientes al grupo al que se les garantizaban cinco y cuatro meses, respectivamente, de ampliación al año en el anterior convenio, las partes acuerdan que a estas personas trabajadoras incluidas dentro de alguno de estos colectivos a la fecha de la firma del presente acuerdo, se les respetarán estas condiciones hasta que pasen a jornada completa, repartiéndose el resto de vacaciones del personal fijo a jornada completa entre el resto de trabajadores/as fijos/as a tiempo parcial.

Segunda.- La Ute Sufi Cointer, desde el 23 de febrero de 2022 y hasta la finalización de la prestación del servicio por parte de la Empresa al Ayuntamiento de Cádiz, cede al Comité de Empresa su derecho a la cobertura de las vacantes que se produzcan.

Tercera.- Respecto al Acta del SERCLA de 23 de febrero de 2022 derivada del preaviso de huelga planteado por el Sindicato UGT y, en lo que respecta a las vacantes que la Empresa tenía pendientes de cubrir, las partes acuerdan el desbloqueo de éstas y, en consecuencia, que la Empresa podrá hacer uso de las mismas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los anexos que se unen al presente Convenio Colectivo, forman parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

Segunda.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Convenio General del Sector.

Tercera.- En el plazo de un mes a partir de la firma del presente convenio se creará una Comisión compuesta por tres miembros de cada parte encargados de estudiar

y elaborar los planes adecuados para fomentar y potenciar la formación profesional y cultural de los trabajadores.

Cuarta.- Se incluirán en este convenio los acuerdos tomados entre la Empresa y el Comité en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, siempre que los mismos afecten al contenido del presente Convenio

Quinta.- La empresa entregará a todos los trabajadores/as una copia de este Convenio Colectivo, encuadrado y en formato A-6 (105 x 148,5 mm).

TABLAS SALARIALES

Se incluyen en el Anexo I del presente Convenio.

CUADRO HORARIO

SERVICIO DE NOCHE	INICIO	FIN
Recogida y Lavado de Contenedores	23:30	06:30
Limpieza	00:00	07:00
Baldeo, recogida y limpieza	05:00	12:00
SERVICIO DE DIA		
Recogida, Limpieza, Repaso y Otros Servicios	07:00	14:00
SERVICIO DE TARDE		
Recogida, Repaso y Otros Servicios	14:00	21:00
OTROS		
Jornada Partida	09:00	12:00
	15:00	19:00
Horario de Oficina	08:00	15:00
PERSONAL TALLER		
Turno de Mañana	08:00	15:00
Turno de Tarde	15:00	22:00
Turno de Noche	24:00	07:00

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO VIGENTE DESDE EL "01-04-2020 AL 31-03-2021"

CATEGORIA	Sal.Base	P.Conve	P.Toxico	P.Nocturn.	P.Comp.D-N	P.Product.	P.Org.D	P.Org.N	P.Complem	P.Transp.	P.Taller	P.Extras
Jefe/a 2º Admon.	42,48	39,83	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.644,29
Of. 1º Admon.	39,41	33,37	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.557,77
Of. 2º Admon.	36,54	32,05	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.477,35
Aux.Adm./Telefonist	35,47	23,25	-----	-----	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.448,04
Encargado/a Gral.	39,99	36,10	8,00	12,00	4,81	2,60			-----	4,61	-----	1.574,03
Sub-encargado/a. Gral	37,30	25,77	7,46	11,19	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.478,38
Encargado/a	34,46	18,89	6,89	10,34	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.420,39
Capataz	31,64	14,89	6,33	9,49	4,81	2,60	6,71	7,72	-----	4,61	-----	1.340,65
Of. 1º Conductor/a	32,23	15,39	6,45	9,67	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peón-Espec.	31,64	10,10	6,33	9,49	4,81	2,60	4,26	4,87	5,44	4,61	-----	1.340,65
Peón y guarda	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57	4,11	5,44	4,61	-----	1.324,12
Lavacoche	31,64	9,06	6,33	9,49	4,81	2,60	3,60	4,41	5,44	4,61	-----	1.340,65
Limpiador/a	31,03	9,00	6,21	9,31	4,81	2,60	3,57		5,44	4,61	-----	1.324,12
Encargado/a. Taller	39,99	24,65	8,00	12,00	4,81	2,60	6,83		-----	4,61	-----	1.574,03
Of. 1º Taller	32,23	23,44	6,45	9,67	4,81	2,60	6,86		-----	4,61	2,96	1.357,18
Of. 2º Taller	32,07	21,99	6,41	9,62	4,81	2,60	6,47		-----	4,61	2,55	1.353,05
Of. 3º Taller	31,90	20,29	6,38	9,57	4,81	2,60	6,03	6,92	-----	4,61	1,46	1.348,09

Plus Conducción	3,32
Premio Asistencia	36,65
P. Asist 1 falta	15,26
Festivo	146,24
Festivo encarg	158,39
Festivo Plus	156,08
Festivo plus enc	168,23
Grat. Matrimon	364,71
Grat. Matrim JP	182,36
Premio Natal	45,41
Premio Natal JP	22,69
Bolsa Estudio	279,03
Bolsa Estudio JP	139,51
Bolsa Estud Discap	618,64
Bolsa Vacaciones	687,62

Ayuda Jubilacion	
Desde 65 años	1.860,65
64 años	2.042,22
63 años	2.269,17
62 años	2.496,02
61 años	2.722,95
29 días S.R.	

Art. 42 Seguro Colectivo.

Cantidades vigentes

Seguro Colectivo	J.Completa	J.Parcial
Gran Invalidez, Inc Perm Absol, total derivada de enfermedad	14.679,00	7.339,50
Muerte Natural	11.669,00	5.834,50
Muerte por Accte	21.703,00	10.851,50
Muerte por Accte de trafico	31.736,00	15.868,00

Firmas.

Nº 199.028/24

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

Germán Beardo Caro, Vicepresidente Cuarto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

La Diputación de Cádiz, como Administración Pública competente para intervenir directamente en los municipios de la provincia, tiene la intención de poner en marcha el Plan de Cooperación Local 2025, que pretende satisfacer las demandas de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la reducción del desempleo local.

Este Plan se dirige a los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, con el fin de desarrollar servicios de interés general en el ámbito municipal, en el marco de:

- La conservación de bienes y funcionamiento y refuerzo de servicios de competencia municipal, con carácter general necesarios, urgentes e inaplazables.
- La red general de infraestructuras, equipamientos y dotaciones de espacios públicos municipales, urgentes e inaplazables.

Es deber de la Diputación, para la puesta en marcha del Plan, recabar de las entidades información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares, que repercutan en el bienestar de los ciudadanos. Con dicha información se han fijado los criterios básicos para la priorización de las propuestas que serán aprobados por el Pleno de la Corporación. Aprobados los criterios básicos por la Diputación Provincial, cada entidad local presentará sus propuestas priorizadas de asistencia económica. Partiendo de las propuestas, la Diputación provincial formulará un proyecto de plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

PRIMERO.- El artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante – LRBRL-) establece que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular "asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

En cuanto a materia competencial y directamente relacionado con este artículo 31, encontramos enumeradas como competencias propias de la Diputación en todo caso, en un total de hasta nueve apartados, las recogidas en el artículo 36.1 del mismo texto, dentro del cual debemos destacar en primer término "la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada" ya referida en el párrafo anterior.

SEGUNDO.- Este mismo artículo 36.1, establece del mismo modo como competencias propias de la Diputación en su apartado b), la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En este mismo sentido, y dentro de nuestra Comunidad Autónoma, encontramos el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante – LAULA -), que declara que con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, son competencias propias de la provincia la asistencia que la misma presta a los municipios, por sí o asociados; que podrá consistir entre otras, en la asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales (apartado primero, letra b).

A raíz de la modificación operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se pretende reforzar el papel de las Diputaciones Provinciales, y para ello entre otras medidas se apuesta por la coordinación por parte de las mismas de determinados servicios en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes; así como incidir en la figura de la cooperación con los propios municipios a través de los planes de cooperación local o de subvenciones, tal y como la citada ley expresa en su preámbulo.

La cooperación se debe realizar en base a las pautas marcadas en la citada Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, ese último aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; así como por lo que a nuestra Comunidad Autónoma respecta, lo previsto en los artículos 11 a 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía respecto a competencias de asistencia técnica, económica y material por parte de la Provincia hacia los municipios.

TERCERO.- Dentro del marco competencial referenciado del artículo 36.1 LRBRL, es importante destacar en la materia que nos ocupa como competencias propias igualmente, la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal, o la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito; de vital importancia en la naturaleza de este Plan.

Si la competencia es el elemento más característico en toda organización administrativa; y en términos muy elementales, puede definirse como la medida de la capacidad de cada órgano y también como el conjunto de funciones y potestades que el ordenamiento jurídico atribuye a cada órgano, y que unos y otros están autorizados y obligados a ejecutar; parece que la materia competencial abarca tanto al territorio como a la población de un municipio.

En materia de Autonomía Local, es el artículo 9.21 de la referida Ley de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) el que establece que los municipios andaluces tienen como competencia propia "el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica".

El empleo es uno de los pilares del desarrollo local. No existe desarrollo local sin empleo, o sin promoción de programas o planes que fomenten la creación de empleo.

Por su parte, el artículo 10.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía incluye una serie de objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, entre los que figura la cohesión social, mediante un eficaz sistema de bienestar público, con especial atención a los colectivos más desfavorecidos social y económicamente, para facilitar su inclusión plena en la sociedad andaluza, propiciando así la superación de situaciones de exclusión social, así como la mejora de la calidad de vida de los andaluces y andaluzas. El apartado cuarto de este artículo 10, insta a los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía a que adopten medidas adecuadas para alcanzar los objetivos señalados, especialmente mediante el impulso de la legislación pertinente, la garantía de una financiación suficiente y la eficacia y eficiencia de las actuaciones administrativas.

CUARTO.- En lo que a la materia competencial se refiere en nuestra Comunidad Autónoma, debemos citar la asistencia técnica de la provincia al municipio, en cuanto a elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal (art. 12.1 e) LAULA), y que los planes y programas de asistencia económica se regularán por norma provincial, rigiéndose en todo caso su procedimiento de elaboración, por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales y provinciales (art. 13 LAULA).

Conforme a lo previsto en el art. 13 LAULA:

1. La provincia asistirá económicamente a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales.

2. Los planes y programas de asistencia económica se regularán por norma provincial. En todo caso, el procedimiento de elaboración se regirá por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales y provinciales, y se compondrá de las siguientes fases:

a) La Diputación Provincial recabará de los ayuntamientos información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares.

b) Conforme a la información recabada, la Diputación Provincial fijará los criterios básicos para la priorización de las propuestas municipales. En todo caso, entre dichos criterios se incluirá el apoyo preferente a los municipios de menor población.

c) Considerando los criterios básicos aprobados por la Diputación Provincial, cada ayuntamiento formulará su propuesta priorizada de asistencia económica.

d) Partiendo de las propuestas municipales, la Diputación Provincial formulará un proyecto de plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

e) El proyecto de plan o programa de asistencia económica provincial se someterá a un trámite de consulta o audiencia de los ayuntamientos, dirigido a la consecución de acuerdos.

f) Terminado el trámite de audiencia, la Diputación Provincial introducirá las modificaciones oportunas en el proyecto. Si de las modificaciones pudiera resultar perjuicio o afectación singular para uno o varios municipios, la Diputación iniciará un trámite extraordinario de consultas con todos los municipios interesados.

g) La aprobación definitiva del plan o programa de asistencia económica corresponderá a la Diputación Provincial. Cualquier rechazo de las prioridades municipales será motivado, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho, y se pondrá a derivar la asistencia para otra obra, actividad o servicio incluido en la relación de prioridades elaborada por el ayuntamiento, el cual podrá realizar una nueva concreción de la propuesta.

h) Si en el curso de la ejecución de un plan o programa surgieran circunstancias especiales en algunos municipios que hiciera conveniente su modificación, se procederá a efectuar siguiendo los trámites previstos en las letras e, f y g.

3. Cada municipio está obligado a aplicar la asistencia económica a los proyectos específicos aprobados en el plan o programa provincial. La aplicación del plan o programa estará sujeta a seguimiento y evaluación por parte de la Diputación Provincial, con la colaboración de los ayuntamientos.

4. La Diputación Provincial efectuará una evaluación continua de los efectos sociales, económicos, ambientales y territoriales del plan o programa de asistencia económica. Cuando de la ejecución estricta de un plan o programa provincial pudieran derivarse efectos indeseados o imprevisibles, la Diputación Provincial podrá adaptarlos para asegurar la consecución real y efectiva de los objetivos propuestos. La constatación de estos posibles efectos resultará del intercambio informativo continuo entre cada municipio y la provincia y la realización de los estudios de impacto pertinentes.

4. bis. A las entidades locales que sean destinatarias y se incluyan como beneficiarias en planes y programas provinciales que tengan por objeto la cooperación o asistencia económica de las Diputaciones provinciales a las inversiones, actividades y servicios municipales, no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social

La Diputación pretende cooperar con los distintos municipios que conforman el territorio de la provincia para la implantación de este nuevo plan, partiendo de la ya reseñada competencia para "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social" del artículo 36.1 d) LRBRL. Pretende a través de los distintos instrumentos de los que se conforma y que se han mencionado, colaborar en la asistencia y complemento de las competencias municipales, así como incidir en el desarrollo socioeconómico y empresarial dentro de ese marco competencial municipal.

QUINTO.- Por su parte el artículo 33.2 LRBRL dispone que corresponde al Pleno la aprobación de los planes de carácter provincial; precepto que ponemos en relación con el artículo 36.2 a) de este mismo texto, en base al cual la Diputación está capacitada para aprobar anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia.

SEXTO.- No se puede entender la cooperación municipal mencionada como un mero instrumento de concesión de subvenciones. Es por ello que, dentro de la normativa reguladora de las subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su disposición adicional octava establece que "las subvenciones que integran el Programa de cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, de la misma forma que las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por su normativa específica, resultando de aplicación supletoria las disposiciones de esta Ley". De este modo, la cooperación que se establezca entre la provincia y los distintos municipios, se regirá en primer término por las normas antes indicadas, como son la Ley reguladora de las de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Atendiendo a la naturaleza de las aportaciones enmarcadas dentro de un plan de cooperación municipal, los municipios y ELAs partícipes quedarán amparados por la normativa reguladora del mismo, y supletoriamente por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SÉPTIMO.- Mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación de Cádiz de fecha 17 de octubre de 2023, se aprueba el Texto Refundido de la Organización de la Corporación para el período 2023-2027, quedando delimitadas las Áreas de responsabilidad política que han sido establecidas por la Presidencia, a las que se adscriben los Servicios y Unidades administrativas correspondientes de la Corporación. El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico, se establece como Área competente para las siguientes materias:

5.1. Planificación y estrategia de sectores económicos

5.2. Industria Naval y Aeronáutica

5.3. Sector pesquero

5.4. Plan estratégico

5.5. Consejo Económico y Social

5.6. Turismo

5.7. Fondos Europeos

5.8. Fomento y Empleo

5.9. Escuela de Hostelería "Fernando Quiñones".

Y adscribiéndose funcionalmente las siguientes entidades:

- Patronato Provincial de Turismo
- Entidad Pública Empresarial TUGASA Turismo Gaditano
- Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT)

Es voluntad del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico, que el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) gestione, como ente dependiente adscrito al Área este Plan de Cooperación Local, una vez que este organismo autónomo, de conformidad con sus Estatutos, tiene por objeto la promoción, participación y gestión de forma directa e indirecta de cuantas acciones o iniciativas tanto públicas como privadas vayan encaminadas al fomento del desarrollo socioeconómico y tecnológico de la Provincia de Cádiz, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos, de conformidad con la competencia que atribuye a las Diputaciones Provinciales el art. 36. 1.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Del mismo modo, el Instituto tiene atribuidas entre otras, la competencia para gestionar directamente las actividades de la Diputación Provincial de Cádiz relacionadas con su objeto en el ámbito provincial.

La gestión del Plan de Cooperación Local por parte del IEDT, se ha de realizar sin menoscabo de las labores de tutela que ha de ejercer el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico sobre dicho ente dependiente, adscrito al Área, con pleno respeto al marco jurídico delimitado por:

- El artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 80 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El artículo 87 del Reglamento de Servicios de Corporaciones Locales de 1955.
- El artículo 6 de los Estatutos del IEDT, enmarcado en su Título Preliminar "Disposiciones Generales", referido a la tutela.

OCTAVO.- Por lo tanto, en base a toda la normativa expuesta amparada en la competencia de la provincia en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación de su territorio; en relación con dos de los elementos del municipio - en concreto el territorio o término municipal y la población - debemos entender que la finalidad de los planes de cooperación provinciales se orienta hacia la mejora de la empleabilidad dentro del territorio municipal, determinando una cuantía subvencionable para la que se toma como referencia el nivel de desempleo de cada municipio concreto, con la intencionalidad de disminuir el mismo en base al citado desarrollo local.

NOVENO.- Por último, visto todo lo anterior, y conforme al artículo 175.1 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, es adecuada a Derecho la propuesta que se presenta al Vicepresidente 4º de la Diputación de Cádiz.

De conformidad con lo establecido en los artículos 31.2 letra a) y 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la disposición adicional octava la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

vengo en RESOLVER,

Primero: Aprobar el Proyecto de Plan de Cooperación Local 2025 que pretende satisfacer las demandas de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la reducción del desempleo local, a través de la financiación de los recursos humanos y técnicos necesarios.

Segundo: Proceder a la publicación en anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia y a la del proyecto completo en el tablón de edictos de la

Diputación Provincial de Cádiz, abriéndose un plazo de alegaciones y reclamaciones de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en dicho Boletín.

Tercero: Desde la publicación del proyecto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, se habilita un plazo de 10 días hábiles, para que las entidades insten la incorporación al Plan, mediante la presentación ante el IEDT una propuesta priorizada de asistencia económica por cada actuación, acompañada de la documentación correspondiente.

PROYECTO DE PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2025 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

El Presupuesto total del Plan de Cooperación Local 2025, se sitúa en un total de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (5.700.000,00 €.-) conforme al siguiente desglose por entidades:

MUNICIPIOS	TOTAL PCL 2025
VILLALUENGA	97.363,56 €
BENAOCAZ	135.795,10 €
TORRE ALHAQUIME	130.547,44 €
ZAHARA DE LA SIERRA	99.084,62 €
ALGAR	133.889,92 €
GASTOR (EL)	134.336,21 €
BOSQUE (EL)	159.448,94 €
GRAZALEMA	145.277,71 €
TESORILLO	175.563,26 €
SETENIL DE LAS BODEGAS	124.551,52 €
CASTELLAR DE LA FRONTERA	173.406,34 €
ESPERA	141.415,81 €
SAN JOSE VALLE	163.548,19 €
ALCALA VALLE	148.496,84 €
ALCALA GAZULES	193.501,33 €
PATERNA DE RIVERA	196.472,54 €
ALGODONALES	163.074,20 €
PRADO DEL REY	196.599,77 €
BENALUP CASAS VIEJAS	188.684,14 €
JIMENA DE LA FRONTERA	197.211,86 €
TREBUJENA	180.611,90 €
PTO.SERRANO	145.672,65 €
BORNOS	173.922,17 €
OLVERA	162.601,23 €
MEDINA SIDONIA	223.350,13 €
VILLAMARTIN	225.169,41 €
VEJER DE LA FRONTERA	234.845,06 €
TARIFA	248.730,87 €
UBRIQUE	231.686,71 €
CHIPIONA	275.570,55 €
SUBTOTALES MUNICIPIOS	5.200.429,98 €
E.L.A.s	TOTAL PCL 2025
ELA GUADALCACÍN	80.011,44 €
ELA LA BARCA DE LA FLORIDA	69.990,58 €
ELA ESTELLA DEL MARQUÉS	48.756,13 €
ELA NUEVA JARILLA	47.075,44 €
ELA EL TORNO	44.030,33 €
ELA TORRECERA	44.879,71 €
ELA SAN ISIDRO DE GUADALETE	38.635,87 €
ELA ZAHARA DE LOS ATUNES	43.009,27 €
ELA TAHIVILLA	37.578,67 €
ELA FACINAS	45.602,58 €
SUBTOTALES E.L.A.s	499.570,02 €
TOTALES	5.700.000,00 €

En relación a los criterios de reparto, diferenciamos entre el establecido "para los municipios" y "para las ELAs":

Para Municipios:

La determinación de la cuantía máxima de financiación municipal se realizará aplicando al importe total municipal de la presente anualidad, el porcentaje final de subvención máxima concedida a cada municipio en el Plan de Cooperación Local del año anterior, siendo la cantidad resultante aumentada o disminuida en función de las variaciones interanuales registradas de población, paro y población potencialmente activa en cada municipio; tomando en consideración la proporción prorrateada entre población y desempleo el año anterior (25% a población y 75% a paro registrado y población potencialmente activa).

La diferencia (ya sea ésta positiva o negativa) entre el total a repartir y la integración de todos los importes económicos resultantes del párrafo anterior será prorrateada a partes iguales entre los 30 municipios.

El importe económico municipal resultante para cada localidad será la suma de las cantidades correspondientes a los dos apartados anteriores.

La determinación de la cifra de habitantes por municipio se realizará de acuerdo a los datos obtenidos telemáticamente a través del Instituto Nacional de Estadística. Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas a 1 de enero de 2023. (BOE nº 306 de 23 de noviembre de 2023).

Para evitar "picos" coyunturales o estacionales, los datos de Paro* han sido calculados tomando en consideración, en cada uno de los municipios, la media interanual comprendida entre los meses de enero y diciembre 2023.

*El Paro se corresponde con demandas de empleo pendientes de satisfacer el último día del mes en las oficinas públicas de empleo, incluyéndose el colectivo de TEAS (Trabajadores Eventuales Agrarios Subsidiados) y excluyéndose otros colectivos como Trabajadores ocupados, trabajadores sin disponibilidad inmediata, trabajadores que demandan empleos específicos o demandantes que rechazan acciones de inserción.

La población potencialmente activa municipal está integrada por el conjunto de personas en cada municipio, con edades comprendidas entre los 20 y 64 años.

Para Entidades Locales Autónomas:

Del total de la dotación económica destinada a las ELAs, dos tercios se reparten a partes iguales y el tercio restante se reparte en función del índice poblacional resultante entre la población de cada una de ellas respecto al total poblacional del conjunto de ELAs. Los datos poblacionales de las ELAs han sido obtenidos telemáticamente a través del Instituto Nacional de Estadística. (Padrón continuo por unidad poblacional).

Considerando los criterios anteriormente establecidos, la Diputación de Cádiz formulará definitivamente el Plan de Cooperación Local 2025, en adelante Plan, que se gestionará a través del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz (en adelante IEDT), de acuerdo a las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2025 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

PRIMERO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

1. El Plan se regirá por lo previsto en esta normativa y, con carácter supletorio, por lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y sus demás normas de desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El procedimiento para el desarrollo y aplicación de este Plan será el establecido en los arts. 32 y 33 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.

3. La Ley de 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
SEGUNDO.- OBJETO Y FINALIDAD.

El Plan de Cooperación Local, pretende satisfacer básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la mejora del desempleo a través de la financiación de los recursos humanos y técnicos necesarios en los municipios menores de 20.000 habitantes que tiene menor capacidad económica y de gestión.

En virtud del ámbito competencial y geográfico, las actuaciones se circunscribirán al territorio de cada municipio y Entidades Locales Autónomas (ELAs).

Podrán participar en el Plan los municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a 20.000 habitantes, admitiéndose a las Entidades Locales Autónomas como sujetos públicos e independientes de sus municipios titulares.

TERCERO.- ACTUACIONES.

A tenor de lo estipulado en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, relativos a las competencias municipales y servicios mínimos obligatorios, las actuaciones que podrán ser incluidas dentro del presente Plan Provincial, serán aquellas contenidas en los mencionados artículos.

Para la puesta en marcha del Plan se establecerán acuerdos de colaboración con estas entidades locales provinciales, con el fin de desarrollar servicios de interés general en el ámbito municipal, en el marco de las siguientes ACCIONES:

- Actuaciones de conservación de bienes y funcionamiento y refuerzo de servicios de competencia municipal, con carácter general necesarias, urgentes e inaplazables.
- Actuaciones de la red general de infraestructuras, equipamientos y dotaciones de los espacios públicos municipales, urgentes e inaplazables.

Tendrán la consideración de gasto elegible las inversiones y los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones anteriormente mencionadas.

Asimismo, tendrá la consideración de gasto elegible, si así lo decide la entidad, la contratación o imputación de personal encargado de gestionar el Plan en cada localidad.

Con carácter general, la cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan se distribuirá de la siguiente forma: 80% para las actuaciones y los recursos humanos necesarios para la ejecución y gestión de las mismas y un 20% para los recursos técnicos y materiales necesarios para la ejecución de actuaciones.

CUARTO.- CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS.

A efectos de la presentación de propuestas priorizadas de asistencia económica por parte de los municipios y ELAs, se podrán tener en cuenta para su elaboración los diversos mecanismos de participación ciudadana existentes.

En el caso de que se financien proyectos de inversión, toda expresión referida al "mantenimiento", "reparación" o "conservación" debe referirse a mantenimiento extraordinario que alarga la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio (informe IGAE 30-01-2001) y así deberá de quedar acreditado en el expediente de la entidad adherida al Plan.

Ya sea con un alcance directo o sea con carácter transversal, los municipios promoverán la integración de los principios de igualdad de oportunidades y de desarrollo

sostenible removiendo los obstáculos que pudieran hacerlos inefectivos.

Formulación de las propuestas priorizadas:

Las entidades presentarán ante el IEDT una propuesta por cada actuación priorizada. Para ello, cumplimentarán el modelo de Propuesta priorizada de asistencia económica que se facilitará, en el que se declarará de forma concreta que las actuaciones propuestas son necesidades urgentes e inaplazables.

La incorporación a este Plan deberá realizarse mediante:

- Certificación del acuerdo adoptado del órgano competente por el que se dispone la incorporación al Plan, aprobando las actuaciones a incluir, recogiendo, además, el compromiso de financiación para la parte no subvencionable del presupuesto si hubiese exceso de coste sobre la cantidad asignada.

- Propuesta priorizada de asistencia económica, que deberá presentarse firmada por la persona que representa la entidad. Se presentará una propuesta por cada actuación priorizada. La presentación de las propuestas para optar a esta asistencia económica supone la aceptación expresa de las condiciones del Plan.

La documentación se presentará debidamente cumplimentada, a través del Registro Electrónico (IEDT), dirigida al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

El plazo de presentación de la documentación requerida será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de los criterios básicos y bases del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será el Diputado Delegado del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz y Vicepresidente del IEDT, por delegación del órgano competente, es decir, de la Presidenta de la Diputación.

Para la valoración de las propuestas se constituirá una Comisión que auxiliará al órgano instructor y que contará con la colaboración de un equipo técnico que comprobará la documentación exigida, requiriendo a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen, en su caso, los defectos o acompañen los documentos preceptivos.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

Partiendo de las propuestas municipales, el Diputado Delegado del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz y Vicepresidente del IEDT, por delegación del órgano competente, es decir, de la Presidenta de la Diputación, formulará un proyecto de programa de asistencia económica provincial que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, sometiéndose a un trámite de audiencia de las entidades locales, por un plazo de diez días. Terminado el trámite de audiencia, se introducirán las modificaciones oportunas en el proyecto.

El Pleno de la Diputación Provincial aprobará definitivamente el plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

QUINTO.- CUANTÍA DE LA AYUDA.

Las ayudas que se convocan están financiadas en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se admiten para la financiación de las actuaciones otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El total de la financiación asignada a cada municipio, mediante la aportación propia de la Diputación de Cádiz, estará destinado exclusivamente al pago de los gastos realizados en la ejecución de las actuaciones y de acuerdo al plan financiero y tipología de gasto establecidos en cada caso.

La Diputación de Cádiz se reserva el derecho de no distribuir la totalidad de los fondos disponibles para este Plan, así como el de reasignar a otras actuaciones del Plan las nuevas disponibilidades que pudieran producirse como consecuencia de la reducción de gastos elegibles, renunciadas, desistimientos o cualquier otro motivo.

SEXTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Con cargo a este Plan serán subvencionables los siguientes gastos:

1.- Costes de Personal

El porcentaje a subvencionar por este concepto será como mínimo de un 80% de cada una de las actuaciones aprobadas. Siendo ampliables estos gastos hasta llegar al 100% de la subvención.

Serán considerados financiados los costes sociales y laborales, nóminas y seguridad social de los trabajadores y trabajadoras que se contraten o imputen para la ejecución del Plan.

2.- Recursos Técnicos y materiales para la ejecución de las actuaciones.

El porcentaje máximo a subvencionar por este concepto será del 20% del total de la ayuda. Y se corresponderán con los gastos directamente imputables o derivados de las obras, servicios o actividades realizados dentro del Plan.

En caso de que llegue a financiarse más de una actuación por entidad, este porcentaje del 20% se aplicará sobre el total de la ayuda concedida para esa entidad, y no sobre cada una de las actuaciones a financiar.

El proyecto financia gastos inherentes a la obra o servicio como la adquisición de materiales, el alquiler y adquisición de herramientas, y en el caso de que la actuación tenga carácter de inversión, la adquisición de maquinaria. Del mismo modo, financia las ropas de trabajo, equipos de protección individual o colectiva, confección de cartelería, etc.... hasta un máximo del 20% del total de la ayuda recibida.

Serán también imputables en este concepto todos los gastos inherentes a la realización o elaboración de estudios de seguridad y salud, Planes de seguridad o proyectos técnicos necesarios para la realización de las actuaciones aprobadas.

SÉPTIMO. - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES.**A.- Personal para la ejecución de las actuaciones:**

La selección del personal se podrá realizar a través de:

- El Servicio Andaluz de Empleo.
- Bolsas de Empleo existentes en la entidad.
- Proceso selectivo realizado al efecto, pudiendo contar con el asesoramiento y asistencia técnica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Todas las personas que se rijan por estas bases, percibirán un salario acorde a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación en la entidad contratante; caso de no existir para puestos de la misma categoría, se asemejarán a puestos del mismo grupo de clasificación, pudiendo acudir supletoriamente al convenio sectorial aplicable. Cualquier exceso que se pudiera producir por la aplicación de los convenios sectoriales aplicables, será a cuenta de la entidad, debiendo asumir las cantidades que superan las establecidas en el mismo.

En los casos concretos en los que se llegase a conveniar con un Ayuntamiento y con ELAs pertenecientes a su término municipal, cada entidad pública deberá efectuar, de manera independiente, el proceso de selección de los beneficiarios del programa en cada uno de sus núcleos poblacionales.

En casos excepcionales, si determinadas circunstancias específicas del territorio, de las plazas a cubrir, o del propio devenir de los procesos de selección hiciesen aconsejable la contratación de personal con requisitos diferentes a lo especificado en las actuaciones aprobadas, siempre que esté vinculada al objeto de las mismas se podrá realizar previa justificación por parte de la entidad adherida al Plan y aceptación de la misma por parte del IEDT.

La duración y formalización de las contrataciones/nombramientos se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

La jornada laboral tendrá una duración mínima de 35 horas semanales para los contratos a jornada completa.

La cuantía subvencionable en los las contrataciones/nombramientos a tiempo parcial formalizados, será proporcional a las horas de trabajo efectivo realizadas en relación con la jornada a tiempo completo.

B.- Personal encargado de la Gestión del Plan:

Dentro de los servicios de competencia municipal a sufragar por el Plan serán elegibles, si así lo decide la entidad, la contratación o imputación de personal encargado de gestionar el Plan en cada localidad.

La cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan para este gasto se sitúa en el 10% de la dotación presupuestaria resultante correspondiente a la entidad, con un máximo de 20.000 €. El coste elegible no podrá superar el porcentaje indicado. A este respecto y, bajo estos mismos límites, la entidad podrá imputar el personal propio de estructura para la gestión del Plan, siendo elegibles las nóminas y seguros sociales del personal imputado, excluidos pluses y complementos.

Para la contratación o imputación del personal no se aplicarán los límites temporales aplicados al personal contratado para la ejecución de las actuaciones, estando supeditada la duración del contrato a una fecha anterior a la de justificación del Convenio para poder ser imputable como gasto elegible.

En caso de realizar una contratación/nombramiento, la misma se llevará a cabo según los procedimientos establecidos anteriormente en el punto A) Personal para la ejecución de las actuaciones.

OCTAVO. - PLAN DE PAGOS.

De acuerdo con el plan financiero establecido, la aportación de la financiación asignada a cada entidad se efectuará mediante anticipo del 100% del presupuesto total asignado a la entidad.

Para efectuar el pago, la entidad deberá presentar ante el IEDT la siguiente documentación, según los formularios que se aporten:

- Datos bancarios de la cuenta que, a efectos de garantizar la existencia de una clara pista de auditoría, será la que se utilice para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del Plan en el ámbito de intervención de la entidad (ANEXO I).

- Certificado de Inicio de Actividades. (ANEXO II).

- Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan. (ANEXO III).

Una vez iniciada las actuaciones y recibido el anticipo del PCL las entidades deberán presentar los siguientes ANEXOS:

- Certificado de inicio de actuaciones (ANEXO IV).
- Certificado de Ingreso de la subvención (ANEXO V).
- Personal asignado a las actuaciones aprobadas (ANEXO VI).

NOVENO. - ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS.

Todos los gastos que se imputen deben tener el carácter de elegibles que marca, en general, la normativa aplicable a escala nacional. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará gasto elegible o subvencionable exclusivamente aquel en que:

- Se incurra para la realización de las actividades aprobadas para su ejecución.
- Para el que exista constancia documental sobre su realización, de modo que pueda ser verificable.
- Se realicen dentro del periodo de ejecución aprobado para el Plan. Salvo para la contratación o imputación del personal encargado de la gestión del Plan, cuyo coste podrá ser imputable como gasto elegible hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio.
- Sea conforme con la normativa nacional aplicable.

DÉCIMO. - ÓRGANO RESPONSABLE.

El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será el Diputado Delegado del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz y Vicepresidente del IEDT, por delegación del órgano competente, es decir, de la Presidenta de la Diputación.

DECIMOPRIMERO. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las obligaciones de las partes serán las que se detallan a continuación.

Del IEDT:

- Verificará el desarrollo económico y físico de las actuaciones del Plan conforme a la normativa aplicable.

- Llevará a cabo la coordinación técnica, administrativa y financiera, poniendo a disposición de los municipios la asistencia técnica necesaria para la correcta gestión del plan.

- Elaborará y hará llegar al municipio cuantos modelos sean necesarios para la correcta justificación de las actuaciones del Plan y para la certificación de los gastos asociados a esas actuaciones, así como las instrucciones para su cumplimentación.

Del Municipio o ELA:

- Aceptará la coordinación técnica, administrativa y financiera de la Diputación de Cádiz, aplicando y respetando los contenidos de cuanta documentación que se considere de interés en el desarrollo del Plan le sea proporcionada.

- Ejecutará las actuaciones del Plan previstas para su territorio conforme al presupuesto establecido.

- Gestionará la contabilidad de las actuaciones del Plan de conformidad con la reglamentación nacional y regional que resulten de aplicación.

- Llevará una contabilidad que garantice la pista de auditoría suficiente para identificar de manera clara los gastos correspondientes a las actuaciones del Plan.

- Será responsable de comunicar al IEDT, a la mayor brevedad posible y por un medio que acredite su recepción y registro, cualquier circunstancia que pudiera afectar al normal desarrollo de las actuaciones del Plan.

- Cumplimentará y enviará al IEDT, para la justificación de las actuaciones los modelos que se le proporcione (documentos de justificación física y financiera), el informe final de actividad y la justificación del gasto final, así como responderá a las solicitudes de información complementaria que pueda realizar el IEDT o cualquier otro organismo competente.

- Aceptará los controles que realicen los organismos competentes, así como las personas u organismos debidamente autorizados por el IEDT sobre la ejecución de las actuaciones del Plan y el uso de la financiación concedida, así como las conclusiones y consecuencias que deriven de estos controles.

- Se comprometerá a conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte de el IEDT, sin perjuicio del cumplimiento de plazos más dilatados, de conformidad con las disposiciones administrativas particulares españolas.

- Se comprometerá a reintegrar los fondos asignados en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones mencionadas.

- Ejecutará las actuaciones atendiendo a la normativa vigente y en especial en el cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la realización de las actuaciones durante todo el desarrollo del Plan.

- Seleccionará, contratará o imputará, y coordinará al personal encargado de la gestión e implementación del Plan. En lo relativo a la contratación/imputación de personal adscrito al Plan, deberán garantizarse siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, que se ajuste conforme a los requisitos establecidos por Ley.

- Se responsabilizará de cualquier irregularidad en el gasto que pudiera declararse a consecuencia de los controles mencionados en los puntos anteriores.

- Cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de las actuaciones aprobadas por el Plan será del municipio o ELA que la ejecute.

DECIMOSEGUNDO. - PERÍODO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Vigencia del presente plan: Hasta la aprobación por parte del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz de la cuenta justificativa presentada por la entidad.

El período de ejecución del Plan es desde el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Los gastos realizados durante el período de ejecución del Plan deben estar pagados antes del 1 de marzo de 2026. Salvo para la contratación o imputación del personal encargado de la gestión del Plan, cuyo coste podrá ser imputable como gasto elegible hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio.

El plazo de presentación de la justificación finalizará el 1 de abril de 2026.

Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad beneficiaria no hubiera presentado todos los documentos a que viniese obligada, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de que, transcurrido el mismo sin atender dicho requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificación de gastos, con las consecuencias previstas en la ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

Antes de la finalización del plazo concedido para la justificación final del gasto de la subvención, el beneficiario presentará una memoria explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, la cual pasará a ser propiedad de la Diputación provincial de Cádiz, quien la podrá utilizar en el sentido que estime conveniente.

En cualquier caso el IEDT y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

Los pagos se efectuarán directamente en la cuenta bancaria que designe cada municipio. Tanto el número de cuenta bancaria como la acreditación de la titularidad de la misma deberán ser comunicados al IEDT.

Justificación del Plan

La justificación de los gastos se realizará en base a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, habilitándose para ello una plataforma digital a la que deberán enviar la documentación, en concreto los siguientes ANEXOS:

- Justificación final de gastos del Plan de Cooperación Local 2025 (ANEXO VII).
- Certificado final de gastos (ANEXO VIII).
- Certificado de gastos retenidos modelo 111 (ANEXO IX).
- Certificado de gastos pagados, recibo liquidación cotizaciones RLC (ANEXO X).
- Memoria Final. (ANEXO XI). La entidad presentará una memoria explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, la cual pasará a ser propiedad de la Diputación de Cádiz, quien la podrá utilizar en el sentido que estime conveniente.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR:**1.- COSTES DE PERSONAL:**

- Contratos laborales firmados.
- Nóminas debidamente estampilladas con el porcentaje imputado y subvencionado por el Plan de Cooperación Local 2025 de la Diputación de Cádiz.
- Convenio colectivo de aplicación al personal contratado
- Justificación bancaria de pago de la nómina, del RLC de la TGSS y del modelo 111 de la AEAT.

2.- GASTOS CORRIENTES/ INVERSIÓN:

- Facturas con clara identificación del concepto y cantidades, y estampillado del porcentaje imputado y subvencionado por la Diputación de Cádiz.
- Justificación bancaria de pago de las facturas.

La entidad deberá comunicar al IEDT por medio de Registro Electrónico, que la documentación justificativa ha sido enviada a la plataforma digital habilitada antes de la finalización del plazo, 1 de abril de 2026.

En cualquier caso el IEDT y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

DECIMOTERCERO. - EFECTOS DE LA INADECUADA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, supondrá el reintegro total o parcial de las ayudas, así como del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, del mismo modo implicará la suspensión de pagos de cualesquiera otras subvenciones provinciales.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro.

DECIMOCUARTO. - CAMBIO DE ACTUACIÓN.

Las actuaciones a ejecutar por parte de municipios y ELAs son las propuestas previamente aceptadas por el Diputado Delegado del Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico, por delegación del órgano competente, es decir, la Presidenta y aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Sólo excepcionalmente se podrá autorizar el cambio de actuación, en casos de necesidades urgentes e inaplazables, siempre y cuando esto no suponga la realización de una modificación presupuestaria.

En este supuesto, la entidad local deberá aportar la memoria de la nueva actuación, así como la motivación de las circunstancias indicadas, junto con certificación de su aprobación por su órgano de gobierno competente.

DECIMOQUINTO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Los servicios técnicos del IEDT podrán realizar labores de asesoramiento, comprobación e inspección de las obras, programas y servicios en cualquier momento, debiendo la entidad beneficiaria aportar las aclaraciones y documentación que se consideren oportunos.

Las entidades se comprometerán a conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte del IEDT, sin perjuicio del cumplimiento de plazos más dilatados, de conformidad con las disposiciones administrativas particulares españolas.

DECIMOSEXTO. - PUBLICIDAD.

En todas las acciones de promoción, información o publicidad relacionadas con el Plan se hará constar la participación de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante la inserción del anagrama (que les será facilitado por la entidad provincial) con el siguiente lema: "Plan de Cooperación Local 2025 Financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz" siempre que sea posible, circunstancia que habrá de acreditarse debidamente en el expediente.

Asimismo, las entidades beneficiarias están obligadas a informar a los beneficiarios y a la opinión pública en general sobre la participación de la Diputación Provincial de Cádiz en la financiación de las actuaciones.

Se confeccionará un manual 2025 de acciones de comunicación del Plan de Cooperación Local que las entidades beneficiarias deberán cumplir.

En materia de publicidad y transparencia, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

DECIMOSÉPTIMO. - INSTRUCCIONES DE CUMPLIMIENTO.

El IEDT podrá dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de estas bases y para la ejecución de las actuaciones subvencionadas, sin menoscabo, como ya se ha indicado anteriormente, de la labor de tutela a la que está obligada a ejercer el Área a la que el IEDT queda adscrita, esto es, el Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico.

19 de diciembre de 2024. EL Vicepresidente Cuarto. Fdo.: Germán Beardo Caro. Fdo.. Maria Elisa Del Valle Perez. Fdo. Tamara Muñoz Pinto. **Nº 199.129/24**

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO****CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO Y DESTINOS DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA****Primero. – Objeto**

Es objeto del presente documento, convocar la provisión de puestos de trabajo y destinos que contienen los 36 anexos que a continuación se determinarán,

fundamentados en cada uno de ellos y en las Bases generales por las que se rigen los procesos de provisión de puestos de trabajo que convoque el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de agosto de 2021 (BOP Cádiz número 86 de 9 de mayo de 2022, páginas 18 a 22). Las bases de esta convocatoria se remitirán a las organizaciones sindicales con derecho a la negociación colectiva, con 15 días de antelación a la celebración de la Mesa General de Negociación en la que se incluyan.

La convocatoria determina los puestos de trabajo y destinos que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno se especifican, de conformidad con la RPT y las Bases generales. La provisión de los puestos y destinos será con carácter definitivo, por empleados públicos (funcionarios de carrera y laborales fijos) de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante R.P.T.), de este Ayuntamiento no reservados a personal eventual y que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Los puestos de trabajo objeto de convocatoria se proveerán por el procedimiento de Concurso, como sistema normal de provisión, todo ello de conformidad con lo que determine la RPT y las Bases Generales.

La convocatoria se aprobará por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Delegación de competencias nº 2023/4293 de 26 de junio, y en lo dispuesto en las Bases Generales (Base 5.1)

Segundo. - Presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse de forma electrónica, como se indica a continuación:

1.- SEDE ELECTRÓNICA. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección "TRÁMITES DESTACADOS" de la página principal. Posteriormente seleccionará el asunto: "Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.3)". Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado "Mi carpeta" situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican.

La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, debiendo anexar a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables conforme a la base general de provisión "sexta", debidamente enumerados en la solicitud. Asimismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de autobaremación. En el caso de los cursos de formación, se indicará a mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada.

Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta, los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho en el plazo de presentación de las solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de el Puerto de Santa María, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta Administración Municipal, los cuales se acreditarán por el Servicio de Personal según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por éste.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la comisión de valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

El Tribunal de valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en lo que a la Administración Electrónica se refiere, es decir, a la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) de Protección de Datos de Carácter personal, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y que su conservación durará el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndose a Plaza Isaac Peral, 4 - 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz) o enviando un correo electrónico a dpd@puertodesantamaria.es, así como se podrá reclamar ante la autoridad de control en la dirección <https://www.ctpdandalucia.es/>.

El impreso de solicitud se publicará junto con la convocatoria e incluirá la "autobaremación" de los méritos alegados, conforme a lo anteriormente descrito.

Los puestos de trabajo a los que se opta deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Las solicitudes, en las que la consignación de todos los datos por parte de las personas interesadas lleva implícita la declaración de éstas de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán dirigidas al Sr. Teniente de Alcalde – Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal,

ajustada al modelo normalizado que se podrán a disposición de los aspirantes en el Portal del empleado

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. Tercero. - Valoración de los méritos y Baremo:

La valoración de los méritos aportados por los aspirantes se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento lo establecido en las Bases Generales, y los Baremos fijados en la Base 6: "Baremo del Concurso".

Conforme a lo dispuesto en la base general de provisión 6.4, las materias de carácter transversal en esta convocatoria serán las que versen sobre Prevención de Riesgos laborales para el puesto de trabajo e Igualdad de Género.

Cuarto. - Resolución del Concurso y nombramientos:

La resolución del Concurso, y todos los trámites posteriores hasta el nombramiento definitivo de los aspirantes se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en las Bases Generales (Base 7 a 10)

Quinto. - En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación las Bases generales por las que se rigen los procesos de provisión de puestos de trabajo que convoque el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de agosto de 2021 (BOP Cádiz número 86 de 9 de mayo de 2022, páginas 18 a 22).

Sexto. - No se incluyen los puestos vacantes de Adjunto de Servicio de Contratación y Compras, Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica General, por estar pendientes de estudio.

Séptimo. - Publicación y Recursos:

Para general conocimiento de las personas interesadas, publíquese la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos Electrónicos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el contenido de la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, sin que puedan simultanearse, los siguientes RECURSOS:

1.-Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio".

ANEXOS

	ANEXO NUMERO	1
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 11 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO DE RECURSOS
2	AREA	ECONOMICA
3	SERVICIO	TESORERIA
4	SECCION/NEGOCIADO	TESORERIA
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS.

	ANEXO NUMERO	2
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 166 RPT	
1	DENOMINACION	ENCARGADO GENERAL
2	AREA	URBANISMO
3	SERVICIO	INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACION
4	SECCION/NEGOCIADO	ALUMBRADO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	18
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	C.ESPECIFICO PELIGROSIDAD
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C2
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	CAPATAZ DE ALUMBRADO, OFICIALES DE PRIMERA Y SEGUNDA ELECTRICISTAS
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	EMPLEADO QUE TIENE A SU CUIDADO LA BUENA MARCHA Y MANTENIMIENTO DE UN SERVICIO.
	ANEXO NUMERO	3
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 414 RPT	
1	DENOMINACION	ENCARGADO GENERAL
2	AREA	SERVICIOS CULTURALES
3	SERVICIO	EDUCACION
4	SECCION/NEGOCIADO	MANTENIMIENTO Y PORTERIA
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	18
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C2
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	PORTERO MANTENEDOR
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	EMPLEADO QUE TIENE A SU CUIDADO LA BUENA MARCHA Y MANTENIMIENTO DE UN SERVICIO.

ANEXO NUMERO		4
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 188 RPT		
1	DENOMINACION	AJUNTO DE SERVICIO
2	AREA	URBANISMO
3	SERVICIO	PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA
4	SECCION/NEGOCIADO	SERVICIOS GENERALES DE URBANISMO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	26
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADO EN ARQUITECTURA O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTAS DE CARÁCTER SUPERIOR, Y DE LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE LE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO SUPERIOR.
ANEXO NUMERO		5
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 694 RPT		
1	DENOMINACION	CAPATAZ DE COMPRAS
2	AREA	PRESIDENCIA
3	SERVICIO	SECRETARIA GENERAL
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTRATACION Y COMPRAS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	17
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C2
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	EMPLEADO QUE TIENE A SU CUIDADO LA BUENA MARCHA Y MANTENIMIENTO DE DETERMINADO SECTOR DE UN SERVICIO, EN EL QUE CON CONOCIMIENTOS PRACTICOS, GOBIERNA Y VIGILA CIERTO NUMERO DE OPERACIONES

ANEXO NUMERO		6
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 17 RPT		
1	DENOMINACION	JEFE NEGOCIADO DE INMUEBLES
2	AREA	ECONOMICA
3	SERVICIO	TESORERIA-GESTION E INSPECCION TRIBUTO
4	SECCION/NEGOCIADO	GESTION TRIBUTARIA
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMON GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS.
ANEXO NUMERO		7
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 239 RPT		
1	DENOMINACION	INGENIERO TECNICO AGRICOLA
2	AREA	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
3	SERVICIO	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
4	SECCION/NEGOCIADO	EQUIPAMIENTO Y CONSERVACION AMBIENTALE
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMADO EN INGENIERIA TECNICA AGRICOLA O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	INGENIERO TECNICO AGRICOLA-ADMINISTRACION ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	

11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCIÓN Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	8
	DESCRIPCION DEL PUESTO N° 700 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE NEGOCIADO
2	AREA	PRESIDENCIA
3	SERVICIO	SECRETARIA GENERAL
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTRATACION Y COMPRAS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	NO
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
8	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMON GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS.
	ANEXO NUMERO	9
	DESCRIPCION DEL PUESTO N° 325 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SERVICIO
2	AREA	BIENESTAR SOCIAL
3	SERVICIO	BIENESTAR SOCIAL
4	SECCION/NEGOCIADO	SERVICIOS GENERALES
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	28
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1

8	TITULACION ESPECIFICA	GRADO EN MEDICINA, DERECHO, GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA, TRABAJO SOCIAL, EDUCACION SOCIAL Y OTRAS TITULACIONES DEL AREA DE CONOCIMIENTO SOCIALES, NIVEL 3, MECES.
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION ESPECIAL. PLAZAS A LAS QUE SE LE REQUIERAN LAS TITULACIONES CONTENIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	SU COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR, Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO SUPERIOR. TIENE LA RESPONSABILIDAD DE LA DECISIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y SECTORES DE ACTIVIDAD INTEGRADOS EN EL SERVICIO.
	ANEXO NUMERO	10
	DESCRIPCION DEL PUESTO N° 388 RPT	
1	DENOMINACION	TECNICO MEDIO
2	AREA	SERVICIO CULTURALES
3	SERVICIO	PATRIMONIO HISTORICO
4	SECCION/NEGOCIADO	ARCHIVO MUNICIPAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMA UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION ESPECIAL. PLAZAS A LAS QUE SE LE REQUIERAN LAS TITULACIONES CONTENIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS. PUESTO DE TRABAJO ENCARGADO DE COLABORAR, SUPLIR Y SUSTITUIR AL JEFE DE SECCIÓN

	ANEXO NUMERO	11
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 337 RPT	
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SERVICIO
2	AREA	BIENESTAR SOCIAL
3	SERVICIO	BIENESTAR SOCIAL
4	SECCION/NEGOCIADO	SERVICIOS GENERALES
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	26
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	C ESPECIFICO POR PELIGROSIDAD
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN TRABAJO SOCIAL
9	CUERPO DE PERTENENCIA	GRADO EN TRABAJOS SOCIALES EQUIVALENTE.- ADMON ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTAS DE CARÁCTER MEDIO, Y DE LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE LE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSTARIO DE GRADO MEDIO
	ANEXO NUMERO	12
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 240 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
3	SERVICIO	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
4	SECCION/NEGOCIADO	EQUIPAMIENTO Y CONSERVACION AMBIENTAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	

11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS.
12	OBSERVACIONES	Es intención dotar a este puesto de JS-40 horas
	ANEXO NUMERO	13
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 126 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SECCION
2	AREA	GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN
3	SERVICIO	PERSONAL
4	SECCION/NEGOCIADO	PERSONAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN C. ECONOMICAS, ADMON Y DIRECCION DE EMPRESA, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA; o EQUIVALENTES
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION ESPECIAL. PLAZAS A LAS QUE SE LE REQUIERAN LAS TITULACIONES CONTENIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCION Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECTUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	14
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 117 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SERVICIO
2	AREA	GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN
3	SERVICIO	COMUNICACIÓN, INFORMACION Y ESTADISTICA
4	SECCION/NEGOCIADO	
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	28
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO

REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN A1
8	TITULACION ESPECIFICA TAG: GRADO EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DE LA ADMINISTRACION, GRADUADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, GRADUADO EN ECONOMIA, GRADUADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS; TITULO DE GRADO O EQUIVALENTE A LOS ANTERIORES O CUALQUIER OTRO EQUIVALENTE A LOS CITADOS PERTENICIENTES A LA RAMA JURIDICA O ECONOMICA
9	CUERPO DE PERTENENCIA ADMINISTRACION GENERAL. PLAZAS A LAS QUE SE LE REQUIERAN LAS TITULACIONES CONTENIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR
	PRESIDENTE SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	SECRETARIO TITULAR
	SECRETARIO SUPLENTE
11	FUNCIONES SU COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR, Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSITARIO SUPERIOR. TIENE LA RESPONSABILIDAD DE LA DECISIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y SECTORES DE ACTIVIDAD INTEGRADOS EN EL SERVICIO.
	ANEXO NUMERO 15
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 64 RPT	
1	DENOMINACION ASESOR JURIDICO
	AREA COMUNICACION, INFORMACION Y ESTADISTICA
3	SERVICIO COMUNICACIÓN, INFORMACION Y ESTADISTICA
4	SECCION/NEGOCIADO COMUNICACIÓN, INFORMACION Y ESTADISTICA
CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO 24
	MAYOR DEDICACION NO
	OTROS NO
REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN A1
8	TITULACION ESPECIFICA TAE: GRADO EN DERECHO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA ADMINISTRACION ESPECIAL. TITULACION REQUERIDA EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR
	PRESIDENTE SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	SECRETARIO TITULAR
	SECRETARIO SUPLENTE

SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO SUPERIOR O MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO 16
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 278 RPT	
1	DENOMINACION JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
3	SERVICIO MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
4	SECCION/NEGOCIADO PROTECCION E INSPECCION AMBIENTAL
CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO 22
	MAYOR DEDICACION NO
	OTROS NO
REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN C1
8	TITULACION ESPECIFICA BACHILER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA ADMINISTRATIVO DE AMISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR
	PRESIDENTE SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	VOCAL TITULAR
	VOCAL SUPLENTE
	SECRETARIO TITULAR
	SECRETARIO SUPLENTE
11	FUNCIONES RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS.
12	OBSERVACIONES Es intención de dotar a este puesto de JS 40 horas
	ANEXO NUMERO 17
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº RPT	
1	DENOMINACION ADJUNTO SERVICIO DE TURISMO Y COMERCIO
2	AREA FOMENTO
3	SERVICIO TURISMO Y COMERCIO

4	SECCION/NEGOCIADO	TURISMO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	26
	MAYOR DEDICACION	JS 40 Horas semanales cuando se produzca la jubilación del actual adjunto de servicio de comercio.
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMADO EN TURISMO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	DIPLOMADO EN TURISMO O EQUIVALENTE
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTAS DE CARÁCTER MEDIO, Y DE LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE LE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO MEDIO
12	OBSERVACIONES	Proviene de la conversión de la plaza de Jefe de Servicio de Turismo
	ANEXO NUMERO	18
	DESCRIPCION DEL PUESTO N° 398 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SECCION
2	AREA	SERVICIOS CULTURALES
3	SERVICIO	PATRIMONIO HISTORICO
4	SECCION/NEGOCIADO	CENTRO MUNICIPAL PATRIMONIO HISTORICO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	LICENCIADO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A1.- ADMON ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	

	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO. ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO SUPERIOR. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	19
	DESCRIPCION DEL PUESTO N° 692 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SERVICIO
2	AREA	PRESIDENCIA
3	SERVICIO	SECRETARIA
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTRATACION Y COMPRAS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	28
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	TAG: GRADO EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DE LA ADMINISTRACION, GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, GRADO EN ECONOMIA, GRADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS; TITULO DE GRADO O EQUIVALENTE A LOS ANTERIORES O CUALQUIER OTRO EQUIVALENTE A LOS CITADOS PERTENCIENTES A LA RAMA JURIDICA O ECONOMICA. TAE: LICENCIATURA O EQUIVALENTE, ESTABLECIDAS EN LOS SIGUIENTES AMBITOS DE CONOCIMIENTO A QUE SE REFIERE EL RD 822/2021 DE 28 DE SEPTIEMBRE: CIENCIAS DEL COMPROTAMIENTO Y PSICOLOGÍA, CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, MARKETING, COMERCIO, CONTABILIDAD Y TURISMO; CIENCIAS SOCIALES, TRABAJO SOCIAL, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, SOCIOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO Y ESPECIALIDADES JURIDICAS; GRADO, LICENCIATURA O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A1 TAG/TAE CON LAS TITULACIONES REQUERIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR A ESTE ANEXO (8).- DOBLE ESCALA GENERAL/ESP
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	

	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	SU COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR, Y LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO SUPERIOR. TIENE LA RESPONSABILIDAD DE LA DECISIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y SECTORES DE ACTIVIDAD INTEGRADOS EN EL SERVICIO
	ANEXO NUMERO	20
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº ...		
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SERVICIO
2	AREA	GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN
3	SERVICIO	COMUNICACIÓN, INFORMACION Y ESTADISTIC
4	SECCION/NEGOCIADO	
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	26
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	TMAG: DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS, DERECHO, GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA; O EQUIVALENTES
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A2 TMAG CON LAS TITULACIONES REQUERIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8).- ADMINSTRACIÓN GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTAS DE CARÁCTER SUPERIOR O MEDIO, Y DE LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE LE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO MEDIO
	ANEXO NUMERO	21
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº45 RPT		
1	DENOMINACION	JEFE DE SECCION
2	AREA	ECONOMICA

3	SERVICIO	INTERVENCION
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTROL PRESUPUESTARIO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMADO UNIVERSTARIO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A2 TMAG CON LAS TITULACIONES REQUERIDAS EN APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8) - ADMINISTRACIÓN GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	22
DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 125 RPT		
1	DENOMINACION	TECNICO ADMINISTRACION ESPECIAL
2	AREA	GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN
3	SERVICIO	PERSONAL
4	SECCION/NEGOCIADO	PERSONAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADO EN DERECHO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A1 TAE CON LAS TITULACION REQUERIDA EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8).- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO

	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO SUPERIOR. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	23
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 88 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE SUBALTERNOS
2	AREA	GOBIERNO Y ORGANZACION
3	SERVICIO	COMUNICACIÓN, INFORMACION Y ESTADISTICA
4	SECCION/NEGOCIADO	SUBALTERNOS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	18
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C2
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	SUBALTERNO.- ADMINISTRACIÓN GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLENTE	
11	FUNCIONES	TIENE A SU CUIDADO LA BUENA MARCHA Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO.
	ANEXO NUMERO	24
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 44 RPT	
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SERVICIO
2	AREA	ECONOMICA
3	SERVICIO	INTERVENCION
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTROL PRESUPUESTARIO

5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	26
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	LICENCIADO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	A1 CON TITULACION REFERIDA EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8).- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO CUYA COMPETENCIA COMPRENDE FUNCIONES DE ESTUDIO, INFORME, ASESORAMIENTO Y PROPUESTAS DE CARÁCTER SUPERIOR O MEDIO, Y DE LA DIRECTA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE LE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO UNIVERSITARIO SUPERIOR
	ANEXO NUMERO	25
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 735 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA	FOMENTO
3	SERVICIO	TURISMO Y COMERCIO
4	SECCION/NEGOCIADO	COMERCIO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS

	ANEXO NUMERO	26
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 671 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO EXPEDIENTES SANCIONADORES
2	AREA	PRESIDENCIA
3	SERVICIO	POLICIA LOCAL
4	SECCION/NEGOCIADO	POLICIA LOCAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	27
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 211 RPT	
1	DENOMINACION	ARQUITECTO TECNICO
2	AREA	URBANISMO
3	SERVICIO	LICENCIAS URBANISTICAS
4	SECCION/NEGOCIADO	
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	ARQUITECTO TECNICO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	FUNCIONARIO QUE DESARROLLA TAREAS TECNICAS QUE SON OBJETO DE UNA CARRERA PARA CUYO EJERCICIO EXIJAN LAS LEYES ESTAR EN POSESION DEL CITADO TÍTULO.

	ANEXO NUMERO	28
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 495 RPT	
1	DENOMINACION	DIRECTOR DE ACTIVIDADES
2	AREA	SERVICIOS CULTURALES
3	SERVICIO	JUVENTUD Y DEPORTES
4	SECCION/NEGOCIADO	INSPECCION TECNICAS Y ACT. DEPORTIVAS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2
8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARALAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION , EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	29
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 696 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA	PRESIDENCIA
3	SERVICIO	SECRETARIA
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTRATACION Y COMPRAS
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO

	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	30
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 253 RPT	
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA	MEDIOAMBIENTEYDESARROLLOSOSTENIBL
3	SERVICIO	MEDIOAMBIENTEYDESARROLLOSOSTENIBL
4	SECCION/NEGOCIADO	ADMINISTRACIONYDISCIPLINAAMBIENTAL
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	JORNADA SEMANAL DE 40 HORAS
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPODE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCIÓN Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	31
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 142 RPT	
1	DENOMINACION	ARQUITECTO
2	AREA	URBANISMO
3	SERVICIO	INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACION
4	SECCION/NEGOCIADO	OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPODE TITULACIÓN	A1
8	TITULACION ESPECIFICA	GRADO EN ARQUITECTURA O EQUIVALENTE

9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION ESPECIAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO SUPERIOR. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.
	ANEXO NUMERO	32
	DESCRIPCION DEL PUESTO Nº 326 RPT	
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES DE BIENESTAR SOCIAL
2	AREA	BIENESTAR SOCIAL
3	SERVICIO	BIENESTAR SOCIAL
4	SECCION/NEGOCIADO	SERVICIOS GENERALES
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
	REQUISITOS DE ACCESO	
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPODE TITULACIÓN	C1/A2
8	TITULACION ESPECIFICA	PARA EL GRUPO C1: BACHILLER SUPERIOR EQUIVALENTE; PARA EL GRUPO A2: DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION GENERAL: GRUPOS C1/A2 CON TITULACIONES IGUALES ALAS EXIGIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
	TRIBUNAL	
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTESUPLLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIOSUPLLENTE	

11	FUNCIONES	PUESTO DE TRABAJO ENCARGADO DE COLABORAR, SUPLIR Y SUSTITUIR AL JEFE DE SECCION RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCION Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	33
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 710 RPT		
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SECCIÓN DESARROLLO RURAL Y MARINO
2	AREA	FOMENTO
3	SERVICIO	FOMENTO
4	SECCION/NEGOCIADO	PROMOCION DE EMPRENDEDORES
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	LABORAL
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1/A2
8	TITULACION ESPECIFICA	PARA EL GRUPO C1: BACHILLER SUPERIOR EQUIVALENTE; PARA EL GRUPO A2: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION GENERAL: GRUPOS C1/A2 CON TITULACIONES IGUALES A LAS EXIGIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE TRABAJO ENCARGADO DE COLABORAR, SUPLIR Y SUSTITUIR AL JEFE DE SECCION RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCION Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	34
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 728 RPT		
1	DENOMINACION	ADJUNTO DE SECCIÓN ASESORIA ECONOMICA Y DE ORGANIZACION
2	AREA	FOMENTO
3	SERVICIO	FOMENTO
4	SECCION/NEGOCIADO	ASESORIA JURIDICA
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1/A2
8	TITULACION ESPECIFICA	PARA EL GRUPO C1: BACHILLER SUPERIOR EQUIVALENTE; PARA EL GRUPO A2: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION GENERAL: GRUPOS C1/A2 CON TITULACIONES IGUALES A LAS EXIGIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO

	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME A LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE TRABAJO ENCARGADO DE COLABORAR, SUPLIR Y SUSTITUIR AL JEFE DE SECCION RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCION Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	35
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 145 RPT		
1	DENOMINACION	JEFE DE NEGOCIADO
2	AREA	URBANISMO
3	SERVICIO	INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACION
4	SECCION/NEGOCIADO	SERVICIOS GENERALES
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	22
	MAYOR DEDICACION	NO
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	C1
8	TITULACION ESPECIFICA	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION, INSTRUCCION Y COORDINACION DE LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EL TITULAR REALIZA TRABAJOS DE MAYOR DIFICULTAD QUE LOS SUPERVISADOS
	ANEXO NUMERO	36
DESCRIPCION DEL PUESTO N° 55 RPT		
1	DENOMINACION	JEFE DE SECCION
2	AREA	ECONÓMICA
3	SERVICIO	INTERVENCION
4	SECCION/NEGOCIADO	CONTABILIDAD
5	CARACTERISTICAS	
	NIVEL C. DESTINO	24
	MAYOR DEDICACION	JS-40
	OTROS	NO
REQUISITOS DE ACCESO		
6	CLASE DE PERSONAL	FUNCIONARIO
7	GRUPO DE TITULACIÓN	A2

8	TITULACION ESPECIFICA	DIPLOMATURA (O SUPERAR LOS TRES PRIMEROS CURSO DEL GRADO) EN C. ECONOMICAS, ADMON Y DIRECCION DE EMPRESA, GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA, GESTION ECONOMICO FINANCIERA, FINANZAS Y CONTABILIDAD
9	CUERPO DE PERTENENCIA	ADMINISTRACION ESPECIAL. PLAZAS A LAS QUE SE LE REQUIERAN LAS TITULACIONES CONTENIDAS EN EL APARTADO ANTERIOR DE ESTE ANEXO (8)
10	OTROS REQUISITOS	NO
	PROCEDIMIENTO DE PROVISION	CONCURSO CONFORME AL CONTENIDO DE LAS BASES GENERALES DE PROVISION
TRIBUNAL		
	PRESIDENTE TITULAR	
	PRESIDENTE SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	VOCAL TITULAR	
	VOCAL SUPLENTE	
	SECRETARIO TITULAR	
	SECRETARIO SUPLENTE	
11	FUNCIONES	PUESTO DE MANDO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA JEFATURA DE SERVICIO, ANTE LA QUE ES RESPONSABLE Y CUYA COMPETENCIA COMPRENDE, DENTRO DEL SECTOR O GRUPO DE FUNCIONES EN QUE SE DIVIDA EL SERVICIO Y SIGUIENDO LAS DIRECTRICES QUE ESTE LE MARQUE, FUNCIONES DE ESTUDIO, ASESORAMIENTO Y PROPUESTA DE CARÁCTER SUPERIOR Y LA DIRECTA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE CAPACITA ESPECIFICAMENTE UN TITULO MEDIO. ES RESPONSABLE, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE ESTEN ENCOMENDADAS, DE LA DECISION, DIRECCION, EJECUCION Y CONTROL DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS EN LA SECCION Y A NIVEL DE RESULTADOS SE EFECTUA DE FORMA INMEDIATA SOBRE LOS JEFES DE CADA UNIDAD O SECTOR DE ACTIVIDAD.

Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza.

Nº 198.998/24

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Visto el expediente nº 239/2022 que se tramita relativo al proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto/a Municipal, funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021.

Las bases de la convocatoria han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022, publicadas en BOP núm. 24 de fecha 6 de febrero de 2023, extracto publicado en BOJA núm. 59 de fecha 28 de marzo de 2023 y BOE núm. 40 de fecha 15 de febrero de 2024.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal ha remitido propuesta de nombramiento de fecha 13 de noviembre de 2024.

Se ha publicado en el BOP de la provincia de Cádiz núm. 238 de fecha 12 de diciembre de 2024, la relación de aprobados del proceso selectivo.

De conformidad con la base décima de la convocatoria, comprobado que los aspirantes propuestos han presentado la documentación exigida en la base décima de la convocatoria, procede formalizar el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se ha incorporado al expediente Informe de la unidad de Personal de fecha 19 de diciembre de 2024 y el Informe de fiscalización de Intervención municipal de fecha 26 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 apartado h) de la Ley 7/1985, RESUELVO:

Primero.- Nombrar como personal funcionario de carrera para ocupar la plaza identificada con código 6.1 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento a la persona que ha superado el proceso selectivo:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	Código puesto RPT
Cuello Gutiérrez María Isabel	***7088**	6.1

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la adquisición de la condición de funcionario de carrera requiere el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Tercero.- De conformidad con la base undécima de la convocatoria el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento que se realizará por medio de su publicación en el BOE.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Medina Sidonia, a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 199.211/24

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS DELEGADAS EN EL SEXTO TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO, FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS, POR MOTIVO DE LA AUSENCIA DEL MISMO.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de noviembre de 2024, y en razón del ejercicio de las competencias conferidas por el vigente Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas mediante Decreto número 1227 de fecha 6 de mayo de 2024, rectificado mediante Decreto número 1273 de fecha 9 de mayo de 2024, a favor de la siguiente Concejalía Delegada, durante el período que se detalla a continuación: - Antonio Javier Romero Alfaro, Delegación Genérica del Área de Desarrollo, Función Pública y Recursos Humanos. Período: Del 2 al 6 de enero de 2025 (ambos incluidos).

SEGUNDO: Disponer la notificación de la presente resolución a las personas interesadas y a los servicios administrativos de este Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real a 30 de diciembre de 2024. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL. Fdo.: Yazmín Pérez Pedrianes.

Nº 199.290/24

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

FORMALIZACIÓN CONTRATO UNA PLAZA ORIENTADORA (ESTABILIZACIÓN)

Con fecha 30 de diciembre de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 04939/2024, del siguiente tenor literal:

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Orientadora, personal laboral fijo, Grupo A, Subgrupo A2 (LFA), vacante

16 de diciembre de 2024. Fdo.: EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Nº 193.894/24

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los tenientes de alcalde sustituyen en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Sr. Alcalde.

En similares términos se expresa el art. 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde".

Visto que el Sr. Alcalde estará ausente del término municipal de Chipiona del 2 de enero al 5 de enero de 2025, ambos inclusive.

Visto los Decretos de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023 por el que se nombran los Tenientes de Alcalde y de delegaciones de competencias.

En ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 44.1, aplicable por remisión del artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente RESUELVO:

Primero.- Delegar en la Primer Teniente de Alcalde, D^{ña}. Laura Román González, las funciones propias de la Alcaldía Presidencia del 2 al 5 de enero de 2025, ambos inclusive.

Segundo.- Publíquese la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y notifíquese a la interesada.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo manda y firma el Alcalde Presidente, a 27 de diciembre de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

en la plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyas Bases que han de regir los procesos selectivos fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 228, de 29 de noviembre de 2022 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023, convocadas mediante anuncio publicado en el BOE n.º 157, de 29 de junio de 2024.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 29 de noviembre de 2024 ha procedido al estudio y resolución de alegaciones presentadas a la baremación de méritos y ha efectuado propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de la aspirante ***5077**.

Considerando Informe de la Letrada de la Oficina de Personal, de 26 de diciembre de 2024, manifestando que la aspirante propuesta han presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe del Viceinterventor de Fondos accidental n.º 2024/694, de 26 de diciembre de 2024, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la base 9ª de este proceso selectivo, el art. 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a

RESOLVER:

Primero.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de conformidad con lo establecido en el art. 33 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para ocupar una (1) plaza de Orientadora, Grupo A, Subgrupo A2 (LFA), a jornada completa, al personal que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	F/L (PLAZA)	CÓDIGO PLAZA	GRUPO LFA
RODRÍGUEZ-BRIOSO PÉREZ, MARÍA JESÚS	***5077**	ORIENTADORA	L	L232.004	A2

Segundo.- A la plaza indicada se le adjudica con carácter definitivo el puesto de Orientadora identificado/a con el código LB.PR.A2.004 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adscritos al Área de Asuntos Sociales, Unidad Igualdad y Mujer.

Tercero.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, así como en el Tablón de Edictos de la página web corporativa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Comunicar a la interesada que la formalización del contrato de las personas propuestas surtirán sus efectos en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 02/01/2025. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. **Nº 908**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARÍA GENERAL. SEC-3609/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Administrativo- personal laboral fijo - (Anexo XXII) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6519 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32050410-W

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), 30/12/2024. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío. **Nº 918**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARÍA GENERAL. SEC-3997/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 2 plazas de Técnico Medio- personal laboral fijo - (Anexo XVII) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6537 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	31863501-Z
*****	32054381-V

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), 27/12/2024. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío. **Nº 920**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARÍA GENERAL. SEC-5451/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Psicólogo- personal laboral fijo - (Anexo XII) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6535 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	80042348-W

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), 27/12/2024. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío. **Nº 922**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARÍA GENERAL. SEC-4066/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 3 plazas de Técnico Medio Orientador Profesional- personal laboral fijo - (Anexo XVI) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6488 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32049255-C
*****	32049007-W
*****	75954003-E

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	3

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), 27/12/2024. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 923

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-5453/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 4 plazas de Educador Social- personal laboral fijo - (Anexo XIV) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6534 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	75951830-B
*****	32043099-M
*****	32053856-K
*****	75876909-R

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	4

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 27 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 924

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-5452/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Técnico Asesor Letrado- personal laboral fijo - (Anexo XIII) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6494 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	75956915-J

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 26 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 957

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3651/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, 7 plazas de Operario II - personal laboral fijo - (Anexo XXXIX) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6530 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32053712 S
*****	32051283 R
*****	32029318 R
*****	32048491 S
*****	32050523 T
*****	32049863 F
*****	75958157 J

Características de la plaza:

GRUPO	E
SUBGRUPO	E
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	7

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 27 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 960

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3617/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 2 plazas de Delineante- personal laboral fijo - (Anexo XXVII) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6479 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	31895384-Z
*****	31842322-H

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 26 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 962

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3616/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Coordinador de Turismo- personal laboral fijo - (Anexo XXVI) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6480 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	79508883-E

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 26 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 977

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3643/2024

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Jefe de Grupo II- personal laboral fijo - (Anexo XXXII) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6536 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	75961107-L

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 27 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 981

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3642/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 4 plazas de Jefe de Grupo I- personal laboral fijo - (Anexo XXXI) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6538 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32028134 J
*****	32047915 Z
*****	31634916 A
*****	75953927 S

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	4

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 27 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 1.007

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3644/2024

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 2 plazas de Oficial de Primera I- personal laboral fijo - (Anexo XXXIV) incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6548 de fecha 27/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	31855914-V
*****	75874037-G

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
N.º DE VACANTES	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 27 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 1.013

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIA GENERAL. SEC-3610/2024.

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Administrativo I- personal laboral fijo - (Anexo XXIII) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6518 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32038728-C

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 30 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 1.016

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

SECRETARIO GENERAL. SEC-5450/2024

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para la provisión, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Ingeniero de Caminos- personal laboral fijo - (Anexo XI) incluida en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), mediante el Decreto de Alcaldía número 2024-6497 de fecha 26/12/2024 se ha efectuado el nombramiento de:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
*****	32035874-W

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En San Roque (Cádiz), a 26 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 1.017

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado inicialmente por acuerdo Plenario de fecha 27 de Septiembre de 2024, la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA FERIA DEL CABALLO DE JEREZ DE LA FRONTERA, no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el plazo de información pública y audiencia a los interesados, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202 de fecha 18 de Octubre de 2024, se entiende aprobado definitivamente y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85 se publica íntegramente dicha modificación para su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

SUMARIO

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Fecha de celebración.

Artículo 5. Horarios

TÍTULO I Uso común del recinto ferial

Artículo 6. Objeto.

Artículo 7. Ámbito subjetivo.

Artículo 8. Ámbito objetivo y temporal.

Artículo 9. Derechos.

Artículo 10. Obligaciones.

Artículo 11. Prohibiciones.

TÍTULO II Paseo de caballos y enganches

Sección 1ª Disposiciones generales

Artículo 12. Objeto.

Sección 2ª Autorizaciones e inscripciones

Artículo 13. Autorizaciones e inscripciones.

Artículo 14. Seguros.

Artículo 15. Procedimiento.

Artículo 16. Caballos de monta.

Artículo 17. Enganches.

Artículo 18. Matrículas.

Sección 3ª Funcionamiento del paseo de caballistas

Subsección 1ª Normas comunes

Artículo 19. Objeto.

Artículo 20. Acceso.

Artículo 21. Horario.

Artículo 22. Circuito ferial.

Artículo 23. Herrado, condiciones sanitarias y bienestar animal.

Artículo 24. Otras normas y condiciones comunes.

Subsección 2ª Normas específicas para caballos de monta

Artículo 25. Objeto.

Artículo 26. Menores de edad.

Artículo 27. Guarnicionería y adornos.

Artículo 28. Atuendo de jinetes y amazonas.

Subsección 3ª Normas específicas para enganches

Artículo 29. Objeto.

Artículo 30. Acreditación y documentación que se debe portar en el recinto ferial.

Artículo 31. Matrícula.

Artículo 32. Otras normas y condiciones.

Subsección 4ª Incumplimientos

Artículo 33. Incumplimientos.

Sección 4ª Asesoramiento

Artículo 34. Comité Asesor Hípico.

TÍTULO III Casetas de feria

CAPÍTULO I Licencia de ocupación y uso de caseta

Sección 1ª Disposiciones generales

Artículo 35. Titularidad de las casetas.

Artículo 36. Objeto de la licencia.

Artículo 37. Definiciones.

Artículo 38. Vigencia de la licencia.

Artículo 39. Órgano competente para otorgar la licencia.

Artículo 40. Sujetos obligados a solicitar licencia.

Artículo 41. Supuestos de no sujeción.

Artículo 42. Titularidad de la licencia.

Artículo 43. Tipos de casetas de feria.

Artículo 44. Caseta tradicional.

Artículo 45. Caseta no tradicional.

Artículo 46. Zonas para cada tipo de casetas de feria.

Artículo 47. Número de casetas.

Sección 2ª Procedimiento de otorgamiento de licencias

Subsección 1ª Solicitud

Artículo 48. Solicitud.

Artículo 49. Información.

Artículo 50. Documentación.

Artículo 51. Firma.

Artículo 52. Plazo de presentación.

Artículo 53. Lugar y medio de presentación.

Artículo 54. Efectos de la presentación.

Artículo 55. Subsanación.

Artículo 56. Desistimiento.

Subsección 2ª Adjudicación

Artículo 57. Criterios de adjudicación.

Artículo 58. Propuesta de adjudicación.

Artículo 59. Acuerdo de adjudicación.

Artículo 60. Notificación.

Artículo 61. Publicación.

Artículo 62. Renuncias.

Artículo 63. Alteraciones en los términos de la licencia.

Subsección 3ª Formalización

Artículo 64. Comparecencia.

Artículo 65. Plazo.

Artículo 66. Formalización.

Artículo 67. Documentación.

Artículo 68. Liquidación de la tasa.

Artículo 69. Falta de formalización.

Artículo 70. Renuncias e incumplimientos posteriores a la formalización

Subsección 4ª Suspensión de la licencia

Artículo 71. Objeto.

CAPÍTULO II Condiciones de la licencia

Artículo 72. Objeto.

Sección 1ª Condiciones generales

Artículo 73. Seguridad y salud.

Artículo 74. Trabajadores.

Artículo 75. Prevención de riesgos.

Artículo 76. No discriminación.

Artículo 77. Contrataciones.

Artículo 78. Responsabilidad.

Artículo 79. Residuos.

Sección 2ª Condiciones para la instalación y desinstalación

Subsección 1ª Estructuras y construcción de la caseta de feria

Artículo 80. Dimensiones y medidas de las casetas.

Artículo 81. Diseño.

Artículo 82. Construcción.

Artículo 83. Exterior.

Artículo 84. Interior.

Artículo 85. Materiales.

Artículo 86. Reservas de espacio.

Artículo 87. Accesibilidad.

Subsección 2ª Instalaciones, suministros y servicios

Artículo 88. Electricidad.

Artículo 89. Agua y saneamiento.

Artículo 90. Sanitarios y aseos.

Artículo 91. Instalaciones de hostelería y restauración.

Artículo 92. Protección activa contra incendios.

Artículo 93. Gases combustibles.

Artículo 94. Sistemas y equipos de sonido.

Artículo 95. Otras maquinarias e instalaciones.

Subsección 3ª Montaje y desmontaje de casetas.

Artículo 96. Condiciones comunes.

Artículo 97. Montaje.

Artículo 98. Desmontaje.

Subsección 4ª Autorización de puesta en funcionamiento

Artículo 99. Objeto.

Artículo 100. Inspección previa.

Artículo 101. Instalación eléctrica.

Artículo 102. Trabajadores del servicio de hostelería y restauración.

Artículo 103. Seguridad privada.

Sección 3ª Condiciones de uso y funcionamiento.

Subsección 1ª Condiciones generales

Artículo 104. Objeto.

Artículo 105. Obligaciones generales.

Subsección 2ª Usuarios.

Artículo 106. Libre acceso.

Artículo 107. Limitaciones de acceso y permanencia.

Subsección 3ª Espacios.

Artículo 108. Interior.

Artículo 109. Exterior.

Subsección 4ª Venta y consumo de alcohol y tabaco

Artículo 110. Venta de alcohol.

Artículo 111. Venta y consumo de tabaco.

Subsección 5ª Seguridad privada.

Artículo 112. Seguridad privada.

Subsección 6ª Horario de funcionamiento

Artículo 113. Horario.

Artículo 114. Iluminación.

Subsección 7ª Emisiones sonoras.

Artículo 115. Sonido.

Artículo 116. Géneros musicales.

Subsección 8ª Servicio de hostelería y restauración

Artículo 117. Responsabilidad.
 Artículo 118. Materias primas y alimentos.
 Artículo 119. Limpieza e higiene.
 Artículo 120. Servicio en barra.
 Artículo 121. Mesas y sillas.
 Artículo 122. Atención al público.
 Artículo 123. Condiciones del personal.
 Artículo 124. Seguridad y salud.
 Artículo 125. Prevención de riesgos.
 Artículo 126. Listas de precios.
 Artículo 127. Tiques o facturas.
 Artículo 128. Relación de alérgenos.
 Artículo 129. Libros de hojas de quejas y reclamaciones.
 Subsección 9ª Suministros y mantenimiento
 Artículo 130. Carga y descarga.
 Artículo 131. Autorización.
 Artículo 132. Responsabilidad.
 Artículo 133. Vehículos superiores a 10 toneladas.
 Subsección 10ª Gestión de residuos
 Artículo 134. Acumulación.
 Artículo 135. Horarios.
 Artículo 136. Residuos derivados del suministro o mantenimiento.
 CAPÍTULO III Inspección
 Artículo 137. Inspección.
 Artículo 138. Actividades de hostelería y restauración.
 CAPÍTULO IV Concurso de casetas de feria
 Artículo 139. Objeto.
 Artículo 140. Bases.
 Artículo 141. Participantes.
 Artículo 142. Premios.
 Artículo 143. Jurado.
 Artículo 144. Criterios de valoración.
 TÍTULO IV Atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables
 Artículo 145. Objeto.
 Artículo 146. Bases reguladoras.
 Artículo 147. Atracciones y actividades.
 Artículo 148. Declaración responsable.
 Artículo 149. Montaje y desmontaje.
 Artículo 150. Duración de las licencias.
 Artículo 151. Procedimiento de adjudicación.
 Artículo 152. Régimen de ocupación y uso.
 TÍTULO V Régimen sancionador
 Artículo 153. Objeto.
 Artículo 154. Concepto y clasificación de las infracciones.
 Artículo 155. Infracciones leves.
 Artículo 156. Infracciones graves.
 Artículo 157. Infracciones muy graves.
 Artículo 158. Infracciones a otras disposiciones derivadas de esta Ordenanza.
 Artículo 159. Sanciones.
 Artículo 160. Sanciones accesorias.
 Artículo 161. Responsabilidad.
 Artículo 162. Incoación de expedientes y medidas provisionales.
 Artículo 163. Régimen y criterios para la imposición de sanciones.
 Artículo 164. Medidas Provisionales.
 Artículo 165. Prescripción.
 Artículo 166. Procedimiento sancionador.
 DISPOSICIONES ADICIONALES
 Disposición adicional primera. Bases reguladoras para la instalación y funcionamiento de atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables
 Disposición adicional segunda. Jerarquía y actualización normativa
 Disposición adicional tercera. Aplicación normativa
 Disposición adicional cuarta. Quejas, denuncias y sugerencias
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA
 Disposición derogatoria única. Derogación normativa
 DISPOSICIÓN FINAL
 Disposición final única. Entrada en vigor

PREÁMBULO

La Feria del Caballo de Jerez de la Frontera constituye la manifestación festiva de mayor importancia y repercusión local, nacional e internacional de cuantas se realizan en la ciudad. Varias han sido las regulaciones a las que se ha sometido la organización y funcionamiento de la Feria del Caballo desde sus orígenes, y así la última modificación de la Ordenanza se practicó en el año 2013. La evolución de las personas, sus preferencias y modos de relación hacen que se precise la formulación y aplicación de una nueva norma que regule y ordene las ocupaciones de espacios públicos municipales y el funcionamiento de las distintas actividades y usos que se realizan durante la Feria del Caballo, en el recinto ferial y sus aledaños.

Cuando a mediados del siglo XIII el rey Alfonso X conquista de manera definitiva la ciudad a los musulmanes concede a Jerez el privilegio de celebrar 2 ferias anuales, con la intención de potenciar el comercio y, de esta manera atraer dinero y población a una localidad con una circunstancia política y social complicada, pues se hallaba en la frontera con el Reino Nazarí de Granada. El privilegio de las dos ferias anuales, una en abril y otra en agosto-septiembre, fue confirmado por Sancho IV en 1282, Juan II en 1412, Enrique IV en 1472, Felipe II en 1574, Felipe III en 1619 y Carlos III en 1772.

En un principio el lugar de celebración de la feria se estableció en las inmediaciones de la parroquia de Santiago, en torno a las actuales calles Muro, Merced, Arco de Santiago y Ronda del Caracol, aunque en el tiempo también parte de la actividad ferial se desarrolló en el centro de la ciudad amurallada, más concretamente en el entorno formado por las actuales calle Consistorio, plazas de la Yerba y Plateros y calle Francos. No obstante, a partir de 1632 las ferias quedaron establecidas de manera definitiva en el barrio de Santiago, quedando ubicada la venta de ganado en el sector correspondiente a la actual Ronda del Caracol, y el resto de productos en las otras calles antes citadas.

Las ferias eran periodos del año en los que se reducía, cuando no desaparecía por completo, la tributación que gravaba las transacciones comerciales, lo que hacía que comprar y vender fuese más ventajoso en ese momento. Este hecho favorecía la llegada de mercaderes, banqueros y tratantes de diferentes lugares en torno al intercambio de diversos productos, tales como vinos, telas, artículos de lujo y, sobre todo, ganado. A su vez, la aglomeración de público conllevaba la aparición de tabernas, puestos de comida callejera y espectáculos públicos.

Un papel esencial en las fiestas jerezanas lo desempeña, sin duda, el caballo, porque fue este noble animal el que hizo famosa a la ciudad de Jerez. No es de extrañar pues que aquí enraizaran de forma especial los juegos de toros y cañas, herencia medieval que alcanzaron en el siglo XVI un notable desarrollo, celebrándose por lo general en la Plaza del Arenal.

En 1868, y debido al volumen alcanzado por el mercado de ganado, las ferias quedaron establecidas el Mercado de Ganados en el denominado "Hato de la Carne". Este era un amplio espacio por entonces en el extrarradio de la ciudad, que hoy se correspondería con las inmediaciones de las avenidas de Europa y La Granja, en una zona denominada Caulina. Pese a que con el paso del tiempo hubo intentos de trasladar la feria a un lugar más próximo al casco urbano, no fue hasta 1903 cuando el cambio se hizo efectivo.

A principios de 1902 y ostentando la Alcaldía de la ciudad, Julio González Hontoria, se estudió la posibilidad de un nuevo traslado de la feria de ganados, llevándola desde el último de los lugares mencionados a los terrenos aledaños al Paseo de Capuchinos. Como previsión, el 18 de marzo de 1902 es propuesta la creación de un gran parque de recreo en la parte más bella de los alrededores de la ciudad, contigua al citado Paseo, donde el Ayuntamiento poseía unos terrenos llamados Campo de Instrucción. Definitivamente, el 18 de julio del mismo año fue aprobado el proyecto y el 14 de septiembre se inauguró este nuevo emplazamiento que se ha venido manteniendo hasta nuestros días.

El 29 de enero de 1903 fueron otorgadas las concesiones para que particulares y sociedades pudieran construir casetas permanentes en los terrenos de la feria y ese mismo año se llevó a cabo el primer trazado del parque, que estaba formado por dos ejes perpendiculares: la avenida de las Palmeras y la calle Real.

El recinto ferial sufrió una nueva modificación en el año 1953, añadiéndosele el denominado Paseo Nuevo, paralelo al del Real, que marcaba así la división con la zona dedicada a la feria de ganado. En 1970, se efectuó una transformación más, esta vez más profunda, abriéndose calles nuevas que dividen las manzanas situadas entre el Paseo Nuevo y el del Real y prolongándose el Paseo de las Palmeras hasta las vías del ferrocarril.

En 1966, Miguel Primo de Rivera agrupó, bajo el nombre Feria del Caballo, todos los actos de diversión, espectáculos hípicos y las exposiciones de ganado y maquinaria agrícola. El caballo se convirtió en el verdadero protagonista de la feria jerezana, que consiguió hacerse con un sello propio que aún hoy la hace distinta a las de su entorno. En los años de la democracia, la Feria no sólo se consolidó, sino que llegó a alcanzar un prestigio espectacular; lo que llevó a recibir la clasificación como Fiesta de Interés Turístico Internacional mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Turismo, publicada en el BOE nº 41 de fecha 16 de febrero de 1980. Por su parte, en 1987 se inauguró un nuevo cerramiento del Parque González Hontoria, que incluía una portada permanente de la feria, y en 2003 se completó una importante ampliación del recinto, al ubicarse una parte de las instalaciones de la feria tras la vía del tren, que había sido elevada en los últimos años, lográndose así un importante aumento de la superficie.

La historia y la tradición forjaron la actual feria de Jerez, y el firme apoyo popular hizo que ésta perdurase a través de los siglos. La feria es hoy un importantísimo revulsivo para la economía local, constituyendo uno de los principales hitos que la ciudad tiene para su posicionamiento como destino turístico, y como gran escaparate de los signos de identidad del municipio como son el caballo, el vino de la Denominación de Origen del marco de Jerez en maridaje con nuestra gastronomía, y el flamenco como mascarón de proa de nuestra cultura.

El texto de la Ordenanza que ha estado hasta ahora vigente responde a una modificación de una previa. La norma modificada entró en vigor el 26 de abril de 2013, fecha en la que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Desde aquella fecha hasta la actualidad han transcurrido más de 11 años en los que las inquietudes, las preferencias, los hábitos, los modelos de consumo, de ocio y de disfrute, la extensión tecnológica y digital, las condiciones económicas, los estratos y perfiles de edad, usos del espacio público, la movilidad espacial, la diversidad de modelos de familia, la identidad sexual de las personas, las diversidades funcionales o el desarrollo social se han sometido a cambios, generados cada vez con mayor velocidad y que condicionan o explican el modo en que las personas actúan y las demandas y expectativas que presentan respecto de cualquier servicio o utilidad que se les plantee. La Feria del Caballo como evento social, lúdico y festivo destinado al disfrute de las personas, no es ajeno a estos cambios en las conductas de la ciudadanía y por tanto debe adaptarse en la medida de lo posible a dichas preferencias.

De otro lado, la evolución de los distintos modos de prestación de servicios que se ofertan en la Feria hace que la ordenación y regulación tanto de la implantación de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de actividades, como del funcionamiento de éstas, deban considerar aquellos supuestos no contemplados anteriormente, continuar el avance y mejora de la calidad del conjunto de las prestaciones que se ofrecen a la ciudadanía y visitantes de la Feria del Caballo.

Se hace imprescindible, por tanto, un nuevo instrumento normativo que permita atender a las características tanto de la oferta y demanda de servicios, como de los perfiles personales de demandantes y oferentes, y adelantarse a su evolución.

Se considera adecuado mantener en un solo cuerpo normativo la regulación aplicable a cada grupo de actividad desarrollado en la Feria del Caballo, para mayor claridad y eficacia en el funcionamiento de aquellas y en la organización y prestación de los distintos servicios municipales necesarios para su desarrollo.

Lejos de pretender una ordenación restrictiva, esta norma tiene vocación de ofrecer una canalización idónea para cada una de las múltiples actividades y manifestaciones que tienen lugar en la Feria del Caballo, preservando los legítimos intereses de las personas y su derecho al disfrute individual y colectivo durante las fiestas locales, en armonía con los de personas empresarias en el desarrollo de su actividad.

No es posible obviar la importancia que el pueblo de Jerez otorga a sus tradiciones, costumbres y expresiones artísticas genuinas y populares. Y, aún a riesgo de resultar tópico, se considera preciso destacar tres elementos irrenunciables e inseparables de la propia esencia de la ciudad y que constituyen su patrimonio: El Caballo; el Vino; y el Flamenco.

La historia de esta ciudad no se entiende sin la presencia del caballo. Jerez ha tenido una especial y profunda vinculación con ese noble animal que es símbolo e imagen de Jerez, representa su personalidad, su elegancia y su estilo. El valor del caballo para la ciudad lo ha hecho merecedor de recibir la dedicatoria permanente de la feria de mayo de Jerez.

La viticultura, la enología y la cultura del vino de la comarca del Jerez no tienen parangón en ningún otro lugar de la Tierra. Con base en la ancestral experiencia en la crianza de los vinos, que hacen que el marco ostente una de las denominaciones de origen más antigua del país, y en la calidad de los magníficos caldos que se producen en el marco el valor patrimonial del vino de Jerez es incuestionable.

El Flamenco se encuentra incluido en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO. Esta genuina y singular manifestación cultural es símbolo de identidad de Jerez, ciudad que es considerada cuna del arte flamenco, en el que destaca la bulería como palo genuinamente jerezano.

La confluencia de estos tres extraordinarios elementos patrimoniales en la ciudad de Jerez hace que esta tierra sea única, al unir en torno a ellas tradiciones, costumbres y cultura en cualquiera de sus variantes, además de vectores de desarrollo socio económico.

La Feria del Caballo se presenta como ciclo festivo en el que se aúnan virtuosamente los tres elementos patrimoniales para el disfrute de todas las personas que asisten a ella, lo que permite que se aprecie y goce, en toda su dimensión, de la impronta propia de este territorio y de sus habitantes.

En sentido inverso, se considera que la Feria del Caballo debe ensalzar, promocionar y difundir, en toda su esencia, estas tres manifestaciones patrimoniales jerezanas, con base en sus configuraciones más tradicionales, si bien facilitando nuevas y modernas formas de disfrutarlas.

En definitiva, la Ordenanza persigue que la Feria del Caballo siga siendo el ciclo festivo referente de la Ciudad, con la idiosincrasia y particularidades que la hacen única, pero a la vez acomodándose a las nuevas tendencias de relación social y a las novedades que surgen en cuanto a actividades, servicios y modos de disfrute.

La regulación que pretende abordar esta Ordenanza asume como objetivos los descritos, y aspira a dar respuesta a los desafíos que la nueva configuración social presenta, partiendo de la experiencia adquirida a partir de las anteriores regulaciones y organización de las ediciones previas de la Feria de Caballo, buscando resolver, en la medida de lo posible, las principales carencias detectadas.

Al mismo tiempo, los preceptos que contiene son el resultado de un sostenido proceso de diálogo con los colectivos y personas interesadas, así como la sociedad jerezana en general, que durante la vigencia del texto consolidado de Ordenanza ha venido trasladando a los servicios municipales sus sugerencias en relación con el funcionamiento de la Feria del Caballo.

Con carácter previo a la elaboración del proyecto de Ordenanza, se informó públicamente sobre el inicio de los trámites necesarios para la aprobación de una nueva Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria del Caballo, y para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procedió a realizar una consulta pública, a través del portal web municipal, por la que se recabó la opinión de las personas y organizaciones más representativas y potencialmente afectadas por la norma, así como cualquier persona que deseara aportar su opinión, acerca de: los problemas que la Ordenanza debe solucionar y oportunidades que deben aprovecharse con ella; la necesidad y oportunidad de su aprobación; los objetivos que la norma debe asumir; las posibles soluciones alternativas tanto regulatorias como no regulatorias que cabría arbitrar. El trámite de consulta pública previa estuvo habilitado desde el día 27 de junio hasta el 26 de julio de 2024.

Las aportaciones y sugerencias recogidas en el proceso han sido estudiadas por los servicios técnicos competentes, con el fin de elaborar la propuesta de proyecto de Ordenanza, que finalmente ha sido revisado en última instancia por la Delegación de Cultura, Fiestas, Patrimonio Histórico y Capitalidad Cultural Europea y el Gobierno Municipal, con carácter previo a la aprobación del Proyecto por la Junta de Gobierno Local.

La presente Ordenanza se estructura en un título preliminar y cinco títulos referidos respectivamente a Disposiciones generales; Uso común del recinto ferial; Paseo de caballos y enganches; Casetas de feria; Atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables; y Régimen sancionador, cuatro disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

El título preliminar se refiere al objeto, al ámbito de aplicación de la Ordenanza, las definiciones generales de conceptos, las fechas de celebración de la Feria del Caballo y los horarios generales de uso de los servicios públicos, recogiendo como objeto la ordenación y regulación de los procedimientos, ocupaciones y utilizaciones

de espacios públicos municipales para el ejercicio de actividades y usos y condiciones en las que se pueden realizar los mismos.

El título I, dedicado al Uso común del recinto ferial determina el objeto del uso, sus ámbitos de aplicación tanto subjetivo como objetivo, y señala los derechos, obligaciones y prohibiciones que se determinan respecto a dicho uso.

El título II de esta Ordenanza regula el funcionamiento del Paseo de caballos y enganches y se divide en 4 secciones. La sección 1ª establece las disposiciones generales relativas a la materia. La sección 2ª trata sobre los procedimientos de inscripción y autorización para la monta de caballos y conducción de coches en el paseo. La sección 3ª se ocupa del funcionamiento del paseo de caballistas y la sección 4ª se refiere a la conformación de un Comité asesor hípico para el desarrollo del paseo.

El título III de la Ordenanza aborda aquellos aspectos relativos a las casetas de feria e introduce una regulación más amplia y detallada de los procedimientos de otorgamiento de las licencias y una ordenación muy estructurada y concreta de las condiciones de las licencias. El título se distribuye en cuatro capítulos. El capítulo I trata sobre las licencias de ocupación y uso de casetas de feria. Su sección 1ª aborda las disposiciones generales y la segunda de ellas trata el procedimiento de otorgamiento de las licencias, detallando cada una de las fases del mismo: Solicitud; Adjudicación; Formalización; y Suspensión de la licencia, mediante sendas subsecciones. El capítulo II es el más extenso y aborda mediante tres secciones las condiciones de ejecución de la licencia, definiendo la primera de ellas las condiciones generales aplicables. La sección 2ª determina las condiciones para la instalación y desinstalación de las casetas de feria y establece, a través de cuatro subsecciones, las relativas a estructuras y construcción de las casetas de feria y así define las condiciones en cuanto a dimensiones y medidas, diseño, construcción, exterior, interior, materiales, reservas de espacio y accesibilidad; las relativas a instalaciones, suministros y servicios de la caseta de feria, abordando electricidad, agua y saneamiento, sanitarios y aseos, instalaciones de hostelería y restauración, protección activa contra incendios, gases combustibles, sistemas y equipos de sonido, y otras maquinarias e instalaciones; las correspondientes a montaje y desmontaje de casetas; y las relativas a las condiciones para la autorización de puesta en funcionamiento de las casetas de feria. La sección 3ª trata sobre las condiciones de uso y funcionamiento, y aborda en sendas diez subsecciones, las condiciones generales, usuarios, espacios, venta y consumo de alcohol y tabaco, seguridad privada, horario de funcionamiento, emisiones sonoras, servicio de hostelería y restauración, suministros y mantenimiento, y gestión de residuos. El capítulo III describe el funcionamiento del servicio de inspección municipal y de los demás servicios públicos competentes, y especifica las responsabilidades asumidas en materia de gestión del servicio de hostelería y restauración. Finalmente, el capítulo IV determina el funcionamiento general del concurso de casetas de feria y establece la aprobación anual de unas bases que regulen dicho concurso, al igual que se determinaba en la Ordenanza anterior.

El título IV se destina a las atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables y establece las bases para la convocatoria que regula el otorgamiento de licencias de ocupación y el funcionamiento de las actividades.

Finalmente, el título V, aborda el régimen sancionador aplicable a las infracciones de los preceptos incluidos en esta Ordenanza, definiendo su objeto, las personas responsables de las infracciones, la graduación de la sanción y medidas provisionales, el concepto y la clasificación de las infracciones, leves, graves y muy graves, así como las sanciones para cada tipo y las accesorias, las personas responsables en cada caso, el régimen y criterios para la imposición de sanciones, las medidas provisionales que se pueden adoptar, la aplicación y plazos para la institución de la prescripción y el procedimiento sancionador.

Esta Ordenanza es coherente con los principios de buena regulación que se establecen en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: necesidad y eficacia, eficiencia, seguridad jurídica, proporcionalidad y transparencia.

La Ordenanza se adecua, en primer término, a los principios de necesidad y eficacia. Su necesidad viene justificada por las razones de interés general y adecuación a la realidad social que se ha descrito anteriormente. Asimismo, la aplicación de la Ordenanza permitirá alcanzar con mayores garantías el objetivo de ordenar y regular las ocupaciones, los usos y el funcionamiento de las distintas actividades en la Feria del Caballo, y hacerlo, cumpliendo el principio de eficiencia con un menor consumo de recursos, coste económico y administrativo. La estructura y contenidos de la presente Ordenanza incrementan el grado de certeza y legalidad, jerarquía y publicidad normativa y reduce la arbitrariedad, contribuyendo así a la aplicación del principio de seguridad jurídica. El régimen sancionador que contiene la Ordenanza se ajusta mesuradamente a la importancia y gravedad de las infracciones que se sancionan, de igual modo, las limitaciones y restricciones que se establecen someten, de manera equilibrada, el interés particular al general en el aseguramiento de derechos. Finalmente, la Ordenanza, su tramitación y los mecanismos administrativos que contempla facilitan la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos municipales, la aportación de información pública y un control adecuado de la actividad del Ayuntamiento de Jerez.

La presente Ordenanza se dicta al amparo del principio de autonomía que el artículo 140 de la Constitución Española atribuye a la Administración Local. La normativa básica estatal reconoce al Municipio, entre otras potestades, la reglamentaria, para el cumplimiento de sus fines. Así, los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconocen a las Corporaciones Locales la potestad de intervenir la actividad de los ciudadanos a través de ordenanzas. Por otra parte, y con carácter general, la Ley 57/2003, de medidas para la modernización del gobierno local, permiten un desarrollo normativo y funcional de los municipios más acorde con sus necesidades, en sentido concordante lo disponen, asimismo, los artículos 7 y 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

La Constitución Española asimismo atribuye la ordenación adecuada de las actividades que afectan directamente a la convivencia ciudadana, promoviendo el bienestar de los ciudadanos, como responsabilidad de los Poderes Públicos. Dentro del reparto constitucional de competencias, corresponde a los Ayuntamientos, como Administración más cercana al ciudadano, prestar cuantos servicios públicos contribuyan

a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En ese sentido se pronuncia la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuyendo al municipio competencias propias, entre otras, en materia de: seguridad en lugares públicos, defensa de usuarios y consumidores, protección de la salubridad pública, actividades culturales, ocupación del tiempo libre, turismo. E igualmente, la Ley de autonomía local de Andalucía ratifica y concreta con mayor profusión el ámbito de competencias propias de los municipios, en las materias señaladas, estableciendo facultades en cuanto a la promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés; la organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales; y el fomento del desarrollo económico y social de la ciudad.

La presente norma tiene como objeto la regulación y ordenación de las ocupaciones, los usos y el funcionamiento de las distintas actividades presentes en la Feria del Caballo de Jerez, por lo que la misma resulta pertinente, y responde y somete sus preceptos a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se puede concluir por tanto que el Municipio tiene atribuidas competencias y facultades sobre la materia en cuestión, en grado suficiente, a la vez que dispone de potestad reglamentaria al respecto.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Es objeto principal de la presente Ordenanza, en el marco de las competencias municipales, y en su ámbito de aplicación, la ordenación y regulación tanto de los procedimientos destinados a autorizar las ocupaciones y usos de espacios públicos municipales para el ejercicio de actividades, como de las propias ocupaciones y utilizaciones relacionadas con la celebración de la Feria del Caballo de Jerez, así como determinar y definir los posibles usos y las condiciones en las que se pueden realizar los mismos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las ocupaciones, actividades y usos que se realicen o practiquen en los establecimientos, recintos o espacios delimitados de la ciudad en los que se desarrolle la Feria del Caballo, durante la preparación y desarrollo de la misma.

Artículo 3. Definiciones.

Se entenderá por:

Recinto ferial: espacio dentro del Parque González Hontoria destinado a acoger las casetas de feria y los paseos que permiten acceder a las mismas. Quedan fuera de la delimitación del recinto ferial las zonas ajardinadas existentes en el Parque.

Paseos: espacios existentes dentro del recinto ferial entre las barandillas delimitadoras de las terrazas que forman parte de las casetas de feria.

Artículo 4. Fecha de celebración.

1. La Feria del Caballo de Jerez se celebrará anualmente en el mes de mayo.
2. Las fechas y el período de duración de cada edición serán establecidos mediante acuerdo del órgano municipal competente, antes del final del mes de septiembre del año anterior. Para la determinación de estas fechas, se considerarán las de celebración de otros ciclos festivos o eventos como la Semana Santa, pruebas deportivas de relevancia, o la Romería del Rocío, entre otros. El acuerdo recogerá tanto la fecha y hora de inauguración y de clausura, como los espacios o recintos en los que la Feria se desarrollará.

Artículo 5. Horarios

1. Durante el periodo de celebración de la Feria del Caballo, entre las 5:30 y las 11:30 horas, los servicios municipales podrán acceder y desarrollar las tareas que tengan asignadas en el recinto ferial.

2. No obstante no dispondrán de limitación horaria los servicios de riego, limpieza viaria y mantenimiento de sistemas eléctricos, de las estructuras metálicas, de la jardinería, de los suministros de agua potable y de saneamiento, y de infraestructura, así como los servicios públicos sanitarios, de extinción de incendios y de seguridad ciudadana.

3. Se faculta expresamente a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez para que pueda acordar la modificación motivada de cualquiera de los horarios que se establecen en la presente Ordenanza.

Uso común del recinto ferial

Artículo 6. Objeto.

El uso común del recinto ferial tiene por objeto el acceso y utilización que toda persona puede efectuar sin otra condición que la observancia de las disposiciones reglamentarias de carácter general, dictadas por la autoridad competente, así como de lo establecido en el presente título.

Artículo 7. Ámbito subjetivo.

Cualquier persona que acceda, transite y se desenvuelva por el recinto ferial será sujeto de los derechos y obligaciones vinculados con el uso común del recinto ferial.

Artículo 8. Ámbito objetivo y temporal.

1. Están sujetos a uso común, aquellos espacios del recinto ferial cuyo acceso no esté expresamente prohibido o restringido y que no estén destinados y sometidos a licencia de ocupación y uso especial.

2. La regulación del uso común del recinto ferial que se realiza en el presente título se limita exclusivamente al período de duración de la Feria del Caballo de Jerez, que se determinará anualmente para cada edición, mediante el oportuno acuerdo.

3. Los carriles-bici que se encuentren instalados en el recinto ferial quedarán deshabilitados para su uso como tales.

Artículo 9. Derechos.

1. Las personas usuarias tendrán derecho a acceder, permanecer y transitar libremente a pie o, justificadamente mediante vehículo para personas con movilidad reducida, por los paseos del recinto ferial. Tendrán igualmente derecho a usar cuantos elementos y servicios públicos se encuentren en dichos espacios.

2. En aquellos espacios de los paseos destinados al tránsito de caballos y enganches, durante los horarios en los que éste se permite, las personas usuarias evitarán invadir dichos espacios, teniendo los mencionados caballos y enganches preferencia, en todo caso. Cuando se cruce un paseo se hará por el lugar en el que se tenga mejor visibilidad, procurando evitar cruzar entre caballos y coches en movimiento.

Artículo 10. Obligaciones.

El recinto ferial permanecerá abierto al público entre las 11:30 horas y las 5:30 horas del día siguiente. En los periodos de no apertura se realizarán labores de mantenimiento, provisión de artículos y productos, gestión de residuos y limpieza viaria que conlleven riesgos para las personas ajenas a estas labores, que pudieran transitar por el interior del recinto ferial. Las personas que accedan al recinto ferial en los que no está permitido serán responsables de los posibles daños o accidentes que pudieran acontecerles, sin perjuicio de la delimitación de las responsabilidades civiles o penales que pudieran resolverse judicialmente, en su caso.

Artículo 11. Prohibiciones.

1. Queda prohibido el tráfico rodado y el estacionamiento, de cualquier tipo de vehículo, en el recinto ferial, durante los días en los que la Feria se celebre, y desde dos días antes, salvo aquellos realizados por servicios de seguridad, emergencia, mantenimiento, y suministros dentro del horario permitido, y aquellos otros expresamente autorizados. El incumplimiento de esta prohibición habilitará a la Policía Local para la inmovilización o retirada del vehículo, devengándose con ello los gastos que la retirada conlleve, además de la sanción que pudiese corresponder.

2. Está totalmente prohibido manipular los cuadros de generales de protección para la interconexión de las distintas instalaciones con la red eléctrica de distribución de baja tensión, por personal no autorizado por el Ayuntamiento de Jerez.

3. En el recinto ferial, se prohíbe la permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana.

4. No podrá accederse al recinto ferial con cualquier tipo de bebida alcohólica embotellada o envases de vidrio, incluso desde otras zonas públicas del Parque González Hontoria.

5. No está permitido el acceso al recinto ferial con ningún tipo de animal. Quedan exceptuados de esta prohibición los caballos, tal como se regula en el título II de esta Ordenanza, así como los perros guía destinados a asistir a personas ciegas o con discapacidad visual.

6. La realización de necesidades fisiológicas en cualquier espacio del recinto ferial fuera de los servicios instalados a tal efecto tanto en los paseos, como en las casetas de feria.

7. No está permitido abandonar o arrojar, fuera de los puntos instalados para el depósito de basuras, los envases y restos de bebidas, recipientes o cualquier otro residuo.

8. No estará permitida la realización de actuaciones o actividades artísticas que tengan por objeto recibir aportaciones económicas de ningún tipo. En el recinto ferial, dichas actuaciones se limitarán a aquellas que se realicen en el interior de las casetas promovidas por las propias personas titulares.

9. No se permite la venta o expedición de artículo o producto alguno en el recinto ferial, fuera de las casetas de feria y sus terrazas, a excepción de aquellas instalaciones no fijas comerciales que estén autorizadas.

10. En el recinto ferial, fuera de las casetas de feria, no se permite la instalación, exhibición o entrega de ningún tipo de soporte o artículo publicitario o propagandístico que no esté autorizado expresamente por el Ayuntamiento con motivo de acuerdo de patrocinio.

11. Fuera de los límites de las terrazas y las casetas, no está permitida absolutamente ninguna ocupación con mobiliario, a excepción de los correspondientes a instalaciones no fijas comerciales que estén autorizadas.

12. Está prohibido el acceso, ocupación y uso de los espacios y pasillos de seguridad existentes tras las casetas.

13. El acceso al recinto ferial podrá ser restringido por los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado por cualquier motivo que comprometa la seguridad de las personas.

Paseo de caballos y enganches

Disposiciones generales

Artículo 12. Objeto.

1. Numerosos caballos y enganches, montados y guiados respectivamente por caballistas y cocheros, transitan sosegadamente por las avenidas del recinto ferial, luciendo sus mejores galas y adornos. Este elegante, dinámico y vistoso carrusel conforma el denominado paseo de caballos y enganches de la Feria.

2. El paseo de caballos y enganches o paseo de caballistas de la Feria constituye una concentración de animales que precisa comunicación a la consejería competente de la Junta de Andalucía, y como tal exige el cumplimiento de una serie de requisitos, entre los que se encuentra el que sólo se admita la entrada y salida de animales debidamente identificados y documentados.

3. Es objeto de este título regular y ordenar el uso común del paseo de caballistas en el recinto ferial con caballos de monta, coches de caballos y carruajes, así como establecer los procedimientos para la inscripción de los primeros y la disposición de autorizaciones para los enganches.

4. Respondiendo al motivo principal de Feria del Caballo, tanto para monta como para tiro, los únicos animales que podrán acceder y se emplearán para el paseo de caballistas serán de la especie *Equus ferus caballus*. Por motivos de seguridad, no podrán acceder ni participar ponis, ni cualquier otro caballo que tenga una alzada, sin herrar, inferior a 149 cm. Expresamente está prohibido el acceso al recinto ferial de asnos o mulos.

5. Lo dispuesto en este título será de aplicación tanto a las personas titulares y propietarias de caballos y enganches como a las personas que los monten, guíen o se encuentren entre su dotación.

Autorizaciones e inscripciones

Artículo 13. Autorizaciones e inscripciones.

1. Las personas propietarias de coches de caballos y carruajes que deseen su participación o el ejercicio de actividad con ellos en el paseo de la Feria del Caballo deberán disponer de autorización expresa para ello.

2. Las personas propietarias de caballos de monta que deseen su participación en el paseo de la Feria del Caballo deberán de estar debidamente identificados y documentados, para lo que se habilitará una inscripción previa.

Artículo 14. Seguros.

1. Las personas propietarias de coches de caballos y carruajes que deseen su participación en el paseo de caballos y enganches de la Feria deberán tener suscrito para el enganche de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los posibles daños a terceros ocasionados por el funcionamiento del citado enganche, con cobertura de al menos 300.000 euros, por siniestro. Los coches de caballos y carruajes que ejerzan actividad económica deberán disponer además de una póliza de seguros de accidentes que cubra a los viajeros.

2. Las propietarias de caballos que deseen su participación en el paseo de caballistas de la Feria deberán disponer de una póliza de seguros de responsabilidad civil, que cubra los posibles daños a terceros ocasionados por la monta del caballo, con cobertura de al menos 60.000 euros, por siniestro.

3. Las pólizas de seguro anteriormente indicadas deben estar vigentes durante el período de celebración de la Feria del Caballo.

4. Este requisito se tendrá por cumplimentado en el caso de que el enganche o el caballo de monta en cuestión se encuentre inscrito en alguna de las federaciones de este país y disponga de la correspondiente ficha o tarjeta en vigor, y se acredite que dicha inscripción incluye una cobertura de seguro de importe igual o superior a los mínimos por siniestro, indicados en este artículo, en cada caso.

Artículo 15. Procedimiento.

1. Las personas interesadas en obtener autorización o inscripción, deberán presentar declaración responsable y, en cada caso, solicitud o inscripción, en el impreso o formulario electrónico que les facilitará físicamente el Ayuntamiento de Jerez o mediante el portal web municipal (www.jerez.es).

2. Tanto la solicitud de autorización para enganches como la inscripción previa para caballos deberán realizarse en un plazo que comenzará 40 días antes de la fecha de inicio de la Feria del Caballo y concluirá 20 días antes de la citada fecha de inicio.

3. Concluido el plazo para la presentación, los caballos de monta se tendrán por inscritos y las personas propietarias, los jinetes o las amazonas, liberados de la obligación de mostrar y someter a revisión, en el acceso al paseo de caballos y enganches, la documentación ya entregada en la inscripción. Sin perjuicio de ello, jinetes y amazonas deberán portar en todo momento la documentación obligatoria que se indica en los artículos 24.1 y 24.2 de esta Ordenanza. El Ayuntamiento de Jerez podrá habilitar un sistema de identificación, mediante tarjeta expedida o lectura del microchip del caballo, que permita verificar que el caballo se encuentra debidamente inscrito.

4. Para la evaluación de las solicitudes para enganches, se tendrán en cuenta las reglas generalmente aceptadas en relación con la forma y aspecto en que el coche o carruaje irá enganchado y dotado (número y distribución de los équidos, guarnicionería, vestimenta de cocheros, etc.) a fin de que coincidan con las pautas más tradicionales al respecto. Se tomarán igualmente criterios de calidad, estética y estado de conservación de las ruedas y la amortiguación, de la caja, de la tapicería interior y de las guarniciones utilizadas para el enjaezado de los caballos; apariencia y estética del conjunto morfológico de los équidos a enganchar, del pelaje, extremidades y cascos, así como su edad. Si el enganche para el que se pretende autorización es de tipo break o gran break, conocidos en Jerez como Peter, obligatoriamente deberá engancharse con al menos dos caballos y el conductor debe ir acompañado de uno o más lacayos que vestirán la misma indumentaria que el cochero o cochera.

5. Concluido el plazo para la presentación, se publicarán dos listas en las que se relacionarán las autorizaciones concedidas y no concedidas con carácter provisional. Una relativa a enganches particulares y otra a coches de alquiler. Para las autorizaciones no concedidas se especificará sucintamente el motivo de la no concesión.

6. En el plazo de 7 días siguientes a la publicación de las listas, se podrán presentar alegaciones contra lo expuesto en dichas relaciones.

7. Los servicios municipales estudiarán e informarán las alegaciones presentadas, proponiendo su resolución al órgano competente.

8. En un plazo no inferior a 7 días anteriores a la fecha de inicio de la Feria del Caballo, se publicarán las relaciones definitivas de autorizaciones concedidas.

9. Las relaciones tanto provisionales como definitivas se publicarán en la web municipal (www.jerez.es) y estarán expuestas en el Ayuntamiento de Jerez.

Artículo 16. Caballos de monta.

1. La inscripción de caballos para su participación en el paseo de la Feria consistirá en una declaración responsable suscrita por la persona titular del caballo o yegua en el que consignará los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos o razón social y DNI, NIF o NIE de la persona titular.
- b) Identificación del caballo con nombre, raza, sexo (Macho o Hembra), capa, código de identificación (Número de microchip).

2. La solicitud incluirá declaración según la cual la persona compareciente manifestará que es propietaria de los caballos que se identifican, y bajo su responsabilidad, a efectos de la inscripción y participación de los ejemplares en el paseo de caballistas de la Feria del Caballo de Jerez, declarará respecto a los caballos de su propiedad:

Que disponen de microchip individual de identificación implantado, cuyos números se han indicado anteriormente.

Que dispone de Tarjeta de Movimiento Equina, en su caso.

Que proceden de explotaciones calificadas sanitariamente.

Que se les han realizado las pruebas para el diagnóstico de enfermedades en los plazos indicados en la normativa sanitaria y se les ha sometido a las vacunaciones

obligatorias necesarias contra epizootias, con anterioridad a la participación en el paseo de caballistas. Lo que puede acreditar documentalmente.

3. En relación con su titularidad y la participación de los caballos y jinetes, declarará:

a) Que tiene suscritas pólizas de seguro de Responsabilidad Civil que cubran las cantidades exigidas a la propietaria por daños, tanto materiales como personales, que el caballo pudiera causar a terceras personas, con una cobertura igual o superior a 60.000,00 euros, para cada uno de los caballos incluidos en la declaración o, en su defecto, que dispone de tarjeta federativa en vigor, y que dicha inscripción incluye una cobertura de seguro de importe igual o superior al mínimo indicado.

b) Que conoce, acepta y asume las normas que sobre el paseo de caballistas se establecen en la Ordenanza Municipal de la Feria del Caballo, así como el régimen sancionador que los posibles incumplimientos llevan aparejado.

c) Que asume la total responsabilidad de las acciones y consecuencias que la participación de sus caballos y los jinetes en el Paseo de Caballistas ocasione sobre bienes y personas, incluso en el caso de no ser la persona propietaria la que monte a los caballos indicados. Y asume igualmente la relación laboral, mercantil o de cualquier tipo con los jinetes y se responsabiliza del cumplimiento que éstos hagan de la Ordenanza Municipal y otras normas que sean de aplicación.

Artículo 17. Enganches.

1. La solicitud de autorización de coches de caballos y carruajes para su participación en el paseo de caballos y enganches de la Feria consistirá en una declaración responsable suscrita por la persona titular del enganche y de la caballería en el que consignará los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social y DNI, NIF o NIE de la persona propietaria o su representante.

b) Datos del carruaje: Tipo de carruaje; Tipo de enganche; Destino (Actividad comercial o Uso particular); y Guarnicionería.

c) Nombre y apellidos del cochero o cochera, DNI, NIE o Pasaporte; Atuendo de cocheros y lacayos.

d) Identificación de la caballería con que se dotará al enganche, incluyendo los siguientes datos para cada caballo: nombre; raza, sexo (Macho o Hembra), capa, código de identificación (Número de microchip).

2. La solicitud incluirá declaración según la cual la persona compareciente manifestará que es propietaria del carruaje que se identifica y solicita la inscripción del citado carruaje en los términos en que se describe, tirado por la caballería que se señala, manejado por el cochero o la cochera que se identifica y asistido por los lacayos que igualmente se indican, para su participación en el Paseo de Caballistas de la Feria del Caballo de Jerez, y a tal fin y bajo su responsabilidad declarará:

a) Que en el caso de que alguno de los caballos relacionados no sea de su propiedad dispone de las correspondientes autorizaciones expresas de cada uno de los propietarios para su empleo como tiro en el Paseo de Caballistas de la Feria del Caballo.

b) Que conoce, acepta y asume las normas que sobre el Paseo de Caballistas se establecen en la Ordenanza Municipal de la Feria del Caballo, así como el régimen sancionador que los posibles incumplimientos llevan aparejado.

c) Que asume la total responsabilidad de las acciones y consecuencias que la participación en el Paseo de Caballistas de su carruaje, la caballería, cochero o cochera y lacayos ocasionen sobre bienes y personas, incluso en el caso de no ser la persona propietaria de los caballos indicados.

d) Que asume la total responsabilidad y relación laboral, mercantil o de cualquier tipo sobre el cochero o la cochera y lacayos del carruaje y el cumplimiento que éstos hagan de la Ordenanza Municipal y otras normas que sean de aplicación.

e) Que el Ayuntamiento de Jerez no tendrá relación ni responsabilidad de ningún tipo sobre el cochero o la cochera y lacayos del carruaje.

f) Que el Ayuntamiento de Jerez no tendrá responsabilidad alguna respecto de los daños ocasionados a terceros como consecuencia de la participación del carruaje en el Paseo de Caballistas, ni en los desplazamientos hacia y desde el mismo.

3. Las solicitudes deberán acompañarse, en todos los casos, de la siguiente documentación:

a) Persona jurídica propietaria: copia de la escritura de constitución y poder de representación.

b) Persona física propietaria o representante y cochero o cochera: Copia del DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente, y permiso de trabajo en su caso.

c) Copia de la póliza y del recibo del pago de las primas correspondientes al actual período de vigencia de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las cantidades exigidas a la persona propietaria del carruaje por daños, tanto materiales como personales, que tanto el carruaje como la caballería pudieran causar a terceras personas, con una cobertura igual o superior a 300.000,00 euros, o en su defecto, que dispone de ficha o tarjeta federativa en vigor, y que la inscripción que acredita incluye una cobertura de seguro de importe igual o superior al mínimo indicado y, al menos, por las contingencias señaladas.

d) En caso de que alguno de los caballos a enganchar no sea propiedad de la persona solicitante, autorización expresa de la persona propietaria.

e) Tarjeta de Movimiento Equina, en su caso, de cada uno de los caballos, incluidos los suplentes.

f) Acreditación de que la caballería procede de explotaciones calificadas sanitariamente.

g) Tarjeta sanitaria equina de cada uno de los caballos, incluidos los suplentes o acreditación de que a la caballería se le ha realizado las pruebas para el diagnóstico de enfermedades, en los plazos indicados en la normativa sanitaria, y se le ha sometido a las vacunaciones obligatorias necesarias contra epizootias, con anterioridad a la solicitud de participación en el paseo de caballistas.

h) Al menos dos fotografías originales en color del carruaje y de la caballería, de cada caballo, incluidos los suplentes, tomada en el año en curso.

4. En caso de destinarse el enganche a actividad comercial, la póliza de seguro deberá cubrir posibles daños ocasionados a los pasajeros en caso de accidente, y además deberá aportarse:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

b) Copia del último recibo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o de liquidación de cuotas de cuenta de cotización en el Régimen General de la persona solicitante.

c) Documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local.

5. El Ayuntamiento de Jerez podrá requerir mayor información sobre los enganches y caballos de tiro, notificándose en estos casos a la persona solicitante, fecha, lugar y hora para la preceptiva inspección ocular, e indicándose los documentos que deberá aportar.

Artículo 18. Matrículas.

1. En los 7 días anteriores al inicio de la celebración de la Feria del Caballo, las personas propietarias de enganches autorizados para su participación en el paseo de caballistas, o sus mandatadas, deberán retirar matrícula para el coche de caballos o carruaje, en las oficinas que el Ayuntamiento habilite para la Feria.

2. Los coches y carruajes participantes en el concurso oficial de enganches organizado por el Ayuntamiento en el ámbito de las pruebas hípias de la Feria del Caballo, estarán por tal motivo facultados para participar en el paseo de caballistas de la Feria, sin necesidad de matrícula. Estos enganches deberán portar en lugar visible el número de identificación con el que hubieran concursado.

3. La matrícula y la autorización que representa se entregará exclusivamente para el enganche para el que se concedió, y no podrá ser utilizada por cualquier otro enganche distinto.

Funcionamiento del paseo de caballistas

Subsección 1ª Normas comunes

Artículo 19. Objeto.

1. Las siguientes normas serán de aplicación general a propietarios, amazonas, jinetes, caballos de monta o tiro, coches de caballos y carruajes que participen en el paseo de caballistas de la Feria del Caballo.

Artículo 20. Acceso.

1. Los coches de caballos, carruajes y caballos de monta accederán al recinto ferial por la puerta central de la entrada al mismo existente en la avenida Alcalde Álvaro Domecq.

2. Se establecerá al menos una vía de acceso y otra de salida del recinto ferial para uso exclusivo de caballistas y enganches.

3. Previo al acceso, los servicios municipales verificarán que los enganches estén debidamente autorizados, su apariencia y características así como la indumentaria del cochero o la cochera y lacayos respondan a las consignadas en la solicitud y en calidad suficientes. Respecto a los caballos de monta se comprobará que estén debidamente inscritos y la indumentaria de jinete o amazonas y acompañante, en su caso, sean adecuados. En caso de que no se encontraran inscritos, deberán acreditar documentalmente todas las condiciones que se exigía manifestar en la declaración responsable que acompañaba a la inscripción.

4. De igual modo, con anterioridad al acceso, servicios veterinarios municipales, comprobarán que el estado de salud de los caballos es suficiente para realizar el paseo de caballistas.

5. En todo caso, los cocheros y jinetes de cualquier enganche o caballo de monta que desee acceder al paseo, deberá portar y tener a disposición las pólizas de seguros, o las fichas o tarjetas federativas exigidas.

6. No estará permitido el acceso de enganches dotados de guarniciones fabricadas con materiales sintéticos como el nylon, o con guarniciones en mal estado, rotas o amarradas con cualquier otro material.

Artículo 21. Horario.

1. El paseo de caballos y enganches en la Feria estará habilitado todos los días de celebración de la misma, desde las 12:00 hasta las 20:00 horas.

2. El acceso de caballos y enganches al recinto ferial no estará permitido a partir de las 19:30 horas.

Artículo 22. Circuito ferial.

1. Los caballos y enganches circularán exclusivamente por los siguientes paseos del recinto ferial: paseo de las Palmeras, calle Lola Flores, calle La Paquera de Jerez, calle Moraíto Chico, y calle José Merced, transitando por el lado derecho de dichos paseos, según el sentido de la marcha.

2. Caballos y enganches transitarán por la zona de los paseos identificadas por un encintado de adoquines con patrón de formas cuadradas, delimitadas entre franjas laterales adoquinadas. No está permitida la salida o estacionamiento fuera de los límites laterales indicados.

3. El recorrido a realizar por caballos y enganches podrá comenzar en el lugar del circuito que se considere, y en todo caso seguirá obligatoriamente el siguiente itinerario: paseo de las Palmeras acceso por avenida Alcalde Álvaro Domecq, calle Lola Flores, paseo de las Palmeras, calle Moraíto Chico, paseo de las Palmeras hasta puerta del paseo de la Feria, paseo de las Palmeras, calle José Merced, paseo de las Palmeras, calle La Paquera de Jerez, y paseo de las Palmeras, hasta acceso por avenida Alcalde Álvaro Domecq. No está permitido el giro o cambio de calle o paseo que no responda al itinerario indicado. Los enganches destinados al ejercicio de actividad económica deberán realizar este itinerario completamente y hasta el final de cada calle o paseo, en cada viaje contratado.

Artículo 23. Herrado, condiciones sanitarias y bienestar animal.

1. Los caballos de tiro o montura deberán de estar preferentemente herrados, con herraduras con clavos de vidia o de cualquier otro tipo de material antideslizante homologado, o en caso de no estar herrados, los cascos deberán encontrarse en perfectas condiciones y recortados.

2. Los caballos deberán permanecer en el recinto ferial en estado sano. Los inspectores veterinarios habilitados para tal función en la concentración, comunicarán a las autoridades de seguridad competentes la existencia de un caballo que no estuviera en adecuado estado físico, para que se proceda a su desalojo del recinto ferial, inmovilización o retirada en caso de muerte.

3. Los cocheros, lacayos, jinetes o amazonas que tomen parte en el paseo de caballistas deberán respetar en todo momento cuanto sea de aplicación a los caballos

que empleen, conforme a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y la Ley 11/2003, de Andalucía, de 24 de noviembre, de protección de los animales.

4. Se advertirá y reprenderá a los cocheros, lacayos, jinetes o amazonas que maltraten o castiguen con crueldad a los caballos, infieran heridas o hagan sangre a los caballos. Sin perjuicio de otras acciones jurídicas o administrativas que pudieran emprenderse, y de la expulsión del paseo de caballistas que puedan determinar los servicios municipales o cuerpos de seguridad.

Artículo 24. Otras normas y condiciones comunes.

1. Los caballistas y los cocheros de carruajes deberán portar en todo momento la tarjeta sanitaria equina, así como copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil, junto con el recibo de la misma en vigor, o las tarjetas o fichas federativas a los que se hace referencia en la sección 2ª de este título.

2. Los caballos participantes en el paseo de caballistas deberán proceder de explotaciones calificadas sanitariamente. La persona titular de la unidad productiva de la explotación de origen de dichos caballos deberá haber cumplido la obligación de realizar las pruebas para el diagnóstico de enfermedades en los plazos indicados en la normativa sanitaria, y someterlos a las vacunaciones obligatorias necesarias, previo a su participación en el paseo de caballistas de la Feria.

3. No está permitido el alquiler de caballos para monta o de enganches sin cochero o cochera para su uso en el paseo de caballistas.

4. Los enganches y las monturas evolucionarán en el recinto ferial al paso o al trote reunido, prohibiéndose los movimientos al galope.

5. Los jinetes, amazonas y cocheros mantendrán especial atención a los paseos por los que transiten evitando, en todo momento, atropellar a cualquier peatón que cruce por dichos paseos.

6. Queda prohibida la parada o el estacionamiento de carruajes en las intersecciones de paseos o calles del paseo de caballistas. Igualmente no está permitida la parada o el estacionamiento en paralelo, en doble fila, respecto a otros carruajes ya estacionados.

7. En caso de encontrarse el carruaje parado, alguno de los cocheros o lacayos deberá permanecer inexcusablemente en el pescante del mismo.

8. Estará prohibida la ubicación de publicidad en los carruajes, caballos, caballistas, cocheros, lacayos o pasajeros.

9. Está prohibido el amarre de cualquier caballo de monta o tiro a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo o movable. El caballo de monta deberá permanecer siempre a la mano de una persona competente.

10. No se permitirá el acceso o la permanencia en el recinto ferial de caballistas o cocheros con indumentaria o calzado que no responda a la forma tradicional conforme al tipo de enganche que manejen o el tipo de montura que usen, conforme a las normas protocolarias comúnmente aceptadas en el mundo hípico y en la comarca de Jerez. El calzado deberá ser el apropiado, está prohibida la utilización de zapatillas deportivas, o cualquier tipo de calzado similar. En los carruajes, los cocheros y lacayos deberán ir vestidos con igual vestimenta entre ellos.

11. Los caballistas, cocheros y usuarios de enganches estarán obligados a seguir las indicaciones que les efectúen los agentes de los servicios públicos de seguridad.

Subsección 2ª Normas específicas para caballos de monta

Artículo 25. Objeto.

Las siguientes normas serán de aplicación a los caballos de monta, sus jinetes y amazonas en su participación en el paseo de caballistas de la Feria del Caballo.

Artículo 26. Menores de edad.

1. Los caballistas menores de 13 años de edad deberán ir acompañados en todo momento de otro cabalista adulto, que deberá en caso de no ser madre, padre o tutor legal del menor, contar con autorización expresa de los mismos.

2. Los caballistas mayores de 12 años y menores de 18 podrán montar solos sin acompañamiento, siempre y cuando dispongan y porten autorización expresa y escrita de su madre, padre o tutor legal.

3. Con la autorización expresa, los progenitores o tutores legales de un menor asumirán todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la participación de dicha persona menor en el paseo de caballistas.

Artículo 27. Guarnicionería y adornos.

1. La montura será preferentemente la vaquera o la española de paseo o royal, evitando en la misma, elementos que desvirtúen el conjunto, o forros de tela.

2. El caballo usará cabezada vaquera con mosquero de cuero o cerda y bocado vaquero con dos riendas. Se permite el uso de falsas riendas, que podrán ir a los farolillos del bocado o a las argollas de la serreta, en la muserola, siempre y cuando la serreta esté forrada de cuero. Se evitarán gamarras o cualquier otra martingala que pueda descomponer el conjunto. Si el caballo va con montura española se permite el uso de filete y bocado, con cuatro riendas.

3. Las yeguas o jacas si llevan la cola cortada, en todo caso por las cerdas, por debajo del maslo, o con un nudo vaquero, llevarán la crin entresacada, o bien hecha castañeta, y si llevan la cola larga y suelta, también llevará la crin larga y suelta.

4. No está permitido el uso de sudaderas o de cintas plásticas de colores en el arreglo de los caballos y se desaconsejan las monturas con excesivas filigranas.

Artículo 28. Atuendo de jinetes y amazonas.

1. Los hombres que deseen acceder a caballo al recinto ferial deberán vestir a la manera andaluza, es decir con traje corto, y las prendas y complementos con las siguientes características:

a) Chaqueta campera sin solapa, abotonada en el ojal más cercano al cuello, chaleco, camisa blanca con cuello americano y todos los botones abrochados, calzona o pantalón de vueltas blancas, boto enterizo y, opcionalmente, zahones.

b) Chaquetilla o chaqueta corta con solapa, chaleco, camisa blanca con cuello americano y todos los botones abrochados, calzona con caireles y zapato con polaina, usando calcetín de media blanco.

c) El sombrero será del tipo de ala ancha de color negro o de colores sobrios.

d) Se admite el uso de pañuelo a la cintura en sustitución de la faja.

2. Las mujeres que deseen acceder a caballo al recinto ferial irán preferentemente montadas a la amazona, vestida de corto, con silla vaquera o española de cornetas, usando la vara en la mano derecha, sobre ese costado del caballo, supliendo así la pierna que no está. También podrán montar apernacadas, guardando en este caso, las mismas condiciones de atuendo que las indicadas para los hombres. De igual forma irán tocadas con sombrero de ala ancha, con el pelo recogido y sin flores ni adornos.

3. Alternativamente, se admiten vestidos de gala ecuestre o a la goyesca, en los términos y con las prendas que la costumbre y la tradición determinan para estas indumentarias. En estos casos se permiten el calañés o el catite como sombreros. Se permite también que los participantes en competiciones hípcas internacionales vistan de acuerdo con dicho modo. Igualmente, los caballistas de otros países podrán vestir sus trajes regionales ecuestres y aquellos jinetes y amazonas de las altas escuelas de equitación podrán vestir la indumentaria de gala propia de estos centros. En todo caso deberá acreditarse la condición que faculta a usar la indumentaria, en cada caso.

4. Tanto el personal de los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado como de las Fuerzas Armadas podrán acceder con la uniformidad que su rango y funciones les permitan.

5. Las mujeres también podrán ir a la grupa de un caballo, preferentemente con jinete a las riendas, para ello, obligatoriamente el caballo irá provisto de grupera y la mujer a la grupa vestirá con el típico traje de gitana o faralae, irá montada con las dos piernas hacia uno de los costados del caballo y en ningún caso apernacada.

6. En general, el atuendo del jinete o amazonas y el arreglo del caballo, deben ir a conjunto y conforme a la tradición del mundo hípico para este tipo de celebraciones en la baja Andalucía. En este sentido, se desaconseja el uso de colores chillones.

7. Solo en casos excepcionales, y autorizados previa y expresamente por los servicios municipales a requerimiento del interesado, podrán los caballistas pasear por el recinto ferial con otra indumentaria; siempre que se cumpla con las normas protocolarias sobre dicha vestimenta aceptadas de manera general en el mundo hípico, y que exista una razón de peso que justifique dicha autorización excepcional.

Subsección 3ª Normas específicas para enganches

Artículo 29. Objeto.

Las siguientes normas serán de aplicación a propietarios, cocheros, lacayos, pasajeros, caballos de tiro, coches de caballos y carruajes que participen en el paseo de caballistas de la Feria del Caballo.

Artículo 30. Acreditación y documentación que se debe portar en el recinto ferial.

En el caso de los coches de caballos destinados al ejercicio de actividad económica, sus cocheros deberán portar, además de las pólizas de seguro y recibos de los mismos, o las tarjetas o fichas federativas, indicados en las normas comunes, el documento de autorización concedida, así como la documentación exigida respecto a los caballos que formen el tiro. Igualmente deberán disponer de hojas de quejas y reclamaciones en soporte papel a disposición de las personas consumidoras y usuarias, de acuerdo con lo que dispone el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía; hoja de tarifas por los servicios que facilitará el Ayuntamiento y que deberá ubicarse en lugar visible en el interior del carruaje; así como de talonarios de facturas, tiques de caja o recibos.

Artículo 31. Matrícula.

1. A las personas titulares de enganches autorizados para el acceso y participación en el paseo de caballistas, se les entregará una acreditación que junto con el número de matrícula, completará la autorización administrativa.

2. El color o diseño de las matrículas será distinto en cada modalidad (coches particulares o destinados a actividad económica), a fin de que se pueda distinguir fácilmente qué coche es de uso particular y cuál se ofrece al servicio público.

3. Los enganches autorizados en cada modalidad portarán la matrícula identificativa en el eje trasero del vehículo, en la posición más visible y durante todo el tiempo de celebración de la Feria.

4. La autorización y la matrícula solo permiten el acceso y tránsito por el recinto ferial, no estando permitido discurrir ni estacionar estos enganches en otras zonas de la Ciudad; salvo en su recorrido desde sus respectivas cocheras hasta el recinto ferial y su vuelta. Esos desplazamientos de ida y vuelta al recinto ferial deberán realizarse por el camino más corto y practicable posible estando prohibidas las paradas y expresamente prohibido el uso de las paradas establecidas en la ciudad para los coches de caballos turísticos que sólo están habilitadas para aquellos coches que tienen la Licencia Municipal de Coche de Caballo Turístico.

Artículo 32. Otras normas y condiciones.

1. No se permitirá el acceso al recinto ferial de enganches que no cuenten con la correspondiente matrícula y el documento de autorización correspondiente.

2. Tanto en el acceso como en su participación en el paseo de caballistas, el coche o carruaje tiene que coincidir fielmente con las condiciones y características que se consignaron en la solicitud de autorización. En caso de que no fuese así, los servicios municipales podrán retirarle la autorización y matrícula, impedir el acceso o ser desalojado del paseo, en cada caso, prohibiéndose nuevas entradas al recinto ferial.

3. No se permitirá la entrada en el recinto ferial de vehículos a motor transformados, coches de caballos con ruedas neumáticas, carros de doma, domadoras, carros de venta ambulante, coches de maratón, cualquier otro que pudiera portar publicidad, o cuyas características pudieran deslucir el paseo de caballistas.

4. No se permitirá el acceso ni la circulación por el recinto ferial de cocheros, que no vayan vestidos de forma tradicional conforme al tipo de enganche que guíen y guarniciones que usen, conforme a las normas protocolarias comúnmente aceptadas en el mundo hípico. Concretamente:

- Los cocheros y ayudantes deberán vestir igual indumentaria.
- Está expresamente prohibido el uso de ropa de tipo deportivo o tejano.
- Las personas titulares de enganches de tipo particular que ejerzan de cocheros de los mismos, podrán ir vestidos con traje y corbata, en el caso de hombres, usando siempre

la manta cubre piernas, e irán tocados con sombrero en conjunción con el coche y las guarniciones que usen.

d) En el caso de usarse guarnición a la calesera, no se podrán usar guarniciones de trabajo, lo que se observará especialmente en el caso de coches de caballos destinados a actividad económica.

5. Los cocheros deberán guiar los enganches siempre desde el pescante y en posición sentada. Los ayudantes que se sitúen en el pescante deberán ir sentados en todo momento. Todos los pasajeros del coche de caballos o carruaje deberán permanecer sentados en cualquier momento en que el enganche se encuentre en movimiento.

6. Los cocheros deberán hacer uso de sus látigos en prolongación, quedando prohibidos trillarlos y su uso lateral.

7. La lanza de los enganches en tronco deberá ser la adecuada en longitud al tamaño total del tiro, debiendo ajustarse convenientemente el collarón y los cejaderos, con el fin de evitar que la lanza se eleve excesivamente cuando el enganche pare o dé atrás.

8. Los estribos de un carruaje no sobrepasará las líneas exteriores del mismo.

9. El número máximo de caballos permitidos en un enganche será de tres en fondo (potencia) y un máximo de tres cuerpos en prolongación.

10. Los coches enganchados a limonera (un caballo), pueden ir guiados por un solo cobero o cochera.

11. Los enganches deberán ser guiados por una persona mayor de edad, cualificada para ello.

12. Un enganche únicamente podrá ser guiado por una persona menor de edad, y sólo en el caso de enganches particulares, si cuenta con la capacidad para realizar esa función y está acompañado por una persona adulta con la misma capacidad. Salvo que la persona acompañante sea su madre, padre o tutor legal, el acompañante deberá disponer de autorización expresa escrita de aquellos, asumiendo las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

13. Cuando se enganchen dos o más caballos, el cobero o la cochera deberá acompañarse en todo momento, al menos por una persona acompañante (lacayo o lacaya).

14. En ningún caso podrá ir en el pescante ninguna persona, como pasajeros o niños, que no sean profesionales.

15. Los coches de caballos y carruajes no podrán ser guiados por personas que superen una tasa de alcohol en sangre superior a 0,5 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0,25 miligramos por litro.

16. No se permitirá el acceso de cocheros vistiendo el traje corto andaluz en un enganche que use guarnición inglesa, al igual que no se permitirá el acceso de cocheros vistiendo levita y chistera en un enganche que utilice la tradicional guarnición calesera.

17. Únicamente estarán permitidos como sombreros a utilizar por los cocheros: el sombrero andaluz de ala ancha o el sombrero de catite, para los enganches a la calesera; la chistera inglesa, para los enganches con guarniciones inglesas; y la gorra de plato para los enganches destinados a actividad mercantil, debiendo estar éstos ataviados con traje y corbata oscuros.

18. El número máximo de pasajeros, sin incluir cocheros y lacayos, que podrán transportarse en el carruaje en función del enganche, y siempre que el carruaje lo permita, será el siguiente (Tipo de enganche, número máximo de pasajeros):

- Limonera, 4 personas.
- Tándem y Tronco, 6 personas.
- Tresillo, 6 personas.
- Cuarta, 8 personas.
- Potencia, 8 personas.
- Media potencia, 8 personas.

19. Los carruajes destinados al ejercicio de actividad económica deberán ubicar las tarifas en lugar visible, en el costado derecho del coche en el sentido de la marcha.

20. Las tarifas máximas a aplicar por las personas titulares de enganches mercantiles a sus clientes serán las que se determinen por el órgano municipal competente.

Subsección 4ª Incumplimientos

Artículo 33. Incumplimientos.

1. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones, obligaciones o prohibiciones establecidas en esta sección podrá resultar en la inmovilización o expulsión de la montura o enganche con el que se produjera el incumplimiento, la retirada de la autorización en caso de enganches, la suspensión de futuras entradas al recinto ferial en la edición corriente o la prohibición de autorizaciones o inscripciones en ediciones futuras.

2. Todo lo anterior se podrá aplicar sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas que pudiesen corresponder de acuerdo con lo dispuesto en el régimen sancionador de esta Ordenanza, o de otras acciones jurídicas o administrativas que se pudieran adoptar.

Asesoramiento

Artículo 34. Comité Asesor Hípico.

Para la correcta aplicación de lo preceptuado en este Título II, la Delegación municipal competente en materia de Fiestas podrá contar con el asesoramiento de un comité que se compondrá por personas empresarias, profesionales, expertas o aficionadas con conocimientos o prestigio demostrados en el ámbito del caballo.

Casetas de feria

Licencia de ocupación y uso de caseta

Disposiciones generales

Artículo 35. Titularidad de las casetas.

Todas las casetas del recinto ferial son de titularidad del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera; quien en el ejercicio de sus atribuciones adjudicará el uso y aprovechamiento de las mismas para el tiempo determinado de duración de la Feria del Caballo, conforme a lo que se indica a continuación.

Artículo 36. Objeto de la licencia.

1. En los términos expresados en el presente título y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean pertinentes con arreglo a la normativa sectorial

aplicable, el objeto de la licencia es la ocupación y uso especial con fines lúdicos, de una parcela de dominio público local y de la caseta temporal sobre ella instalada, durante la celebración de la Feria del Caballo.

2. A todos los efectos, la caseta de feria tendrá la consideración de establecimiento público, en los términos en que la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, definen dicho concepto, y el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario regula su funcionamiento.

3. Estará incluido en el objeto de la licencia el uso y explotación de la terraza que corresponda a cada caseta.

Artículo 37. Definiciones.

Se entenderá por:

1. Caseta: conjunto formado por una estructura metálica modular y una lona que la cubre y el espacio interior que delimitan.

Planta: polígono resultante de la proyección perpendicular de los límites de la caseta de feria sobre el terreno en el que se instala.

Fachada: construcción o instalación de carácter efímero que cubre a modo de paramento la estructura metálica de la caseta sobre su lado o lados verticales que lindan con el paseo o paseos de la Feria.

Caseta de Feria: conjunto formado por la caseta y la fachada, la decoración, el mobiliario, los equipos, las instalaciones técnicas y cualquier otro elemento colocado con carácter estable sobre aquella o sobre la planta.

Terraza: recinto determinado entre los límites exteriores de la planta y las barandillas instaladas alrededor de una caseta.

Artículo 38. Vigencia de la licencia.

1. Las licencias se otorgarán anualmente y su vigencia coincidirá con el período máximo de ocupación permitido.

2. La ocupación de la caseta comenzará en la fecha que se determine para el inicio del montaje y concluirá con la fecha determinada para la finalización del desmontaje.

Artículo 39. Órgano competente para otorgar la licencia.

El otorgamiento de licencias corresponde a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez o al órgano municipal en el que, en su caso, se delegara dicha competencia.

Artículo 40. Sujetos obligados a solicitar licencia.

A excepción de lo estipulado en el artículo siguiente, están obligados a solicitar licencia, en los términos expresados en este Título, todas aquellas personas físicas o jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica que deseen ocupar y usar una caseta en la Feria del Caballo de Jerez.

Artículo 41. Supuestos de no sujeción.

1. Las casetas destinadas a la prestación de servicios públicos de seguridad, sanitarios, extinción de incendios, recogida de residuos y limpieza viaria, mantenimiento eléctrico, infraestructuras, o cualquier otro que así se determine por el Ayuntamiento, así como las casetas gestionadas directamente o indirectamente por el Ayuntamiento no están sometidas al régimen de obtención de licencia para su ocupación y uso. Igualmente, las edificaciones fijas (templetes) a usar como casetas de feria existentes en el recinto ferial no estarán sujetas a dicho régimen.

2. El Ayuntamiento de Jerez establecerá los oportunos procedimientos de adjudicación para el uso de dichas casetas y edificios durante la Feria.

Artículo 42. Titularidad de la licencia.

1. Será titular de la licencia que se otorgue, la persona física o jurídica o entidades sin personalidad jurídica que la hubiera solicitado.

2. La transmisión de la titularidad de la licencia no está permitida.

3. La persona o entidad titular de la licencia será a todos los efectos responsable del cumplimiento de cuantas condiciones y normas establece esta Ordenanza y le sean de aplicación.

4. Cuando la persona titular de la licencia o la apoderada de la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica titular de la licencia no se encontrara presente en la caseta, se tomará como representante de la misma a aquella persona que se identifique, hable y actúe en nombre de la persona titular.

Artículo 43. Tipos de casetas de feria.

A efectos de lo dispuesto en este título, se establecen dos tipos de casetas de feria: caseta tradicional y caseta no tradicional.

Artículo 44. Caseta tradicional.

1. Caseta destinada a servir, durante la Feria, de lugar de encuentro habitual de las personas que forman el cuerpo social, corporativo o profesional, círculo de amistad o familiar, de la entidad o persona titular de la licencia, y cuya actividad principal es ofrecer servicios de hostelería a las personas usuarias. Caseta que, bien por su historia o trayectoria a lo largo de pasadas ediciones de la Feria del Caballo o bien por su propuesta para nuevas ediciones de la misma, contribuye de manera notoria y destacada a mantener y fomentar aquellos valores esenciales de nuestra Feria. Entre otros caben destacar los siguientes:

- Cuidado y esmero en la estética tanto exterior como interior de la caseta, inspirándose especialmente en la arquitectura tradicional jerezana y edificios más destacados.
- Fomento del Flamenco, especialmente de la Bulería, mediante actuaciones en directo.
- Fomento de las acciones inherentes a generar un ambiente de convivencia y amistad, respetando escrupulosamente la normativa que regula el volumen y tipología de música.
- Poner en valor nuestra gastronomía, ofertando cartas que ensalcen platos y vino de nuestra tierra.
- Que engloben o representen a colectivos o personas que persigan, mediante los medios comentados en los puntos anteriores, el bien común y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

2. Dentro de este tipo de casetas se consideran incluidas aquellas cuyas titulares sean entidades o personas que dispongan de alta en actividades económicas dedicadas al ámbito de la restauración y destinen la caseta principalmente al ejercicio de dicha actividad.

Artículo 45. Caseta no tradicional.

Sin perjuicio del cumplimiento de cuantas normas sean de aplicación, a fin de garantizar la calidad y seguridad del ejercicio de la Feria del Caballo y en aras de dar cabida a otras formas de sentir la Feria, este tipo de caseta será la que, bien por la experiencia de actuaciones llevadas a cabo en ediciones pasadas de la Feria, o bien por decisión propia, no priorizan en sus objetivos los valores detallados en el artículo anterior.

Artículo 46. Zonas para cada tipo de casetas de feria.

1. El Ayuntamiento procurará agrupar las casetas de la misma tipología en torno a zonas concretas, de modo que el distinto funcionamiento y público usuario de cada tipo no interfieran en las del otro tipo.

2. El Ayuntamiento velará porque tanto los paseos principales de la Feria, como los accesos a éstos estén ocupados por casetas de tipo tradicional que contribuyan a preservar y engrandecer la estética e imagen de la Feria.

Artículo 47. Número de casetas.

El Ayuntamiento determinará el número y distribución de casetas de cada tipo que se establecerá en cada edición de la Feria, en función de las solicitudes recibidas y de la tipología señalada en cada una de ellas. En todo caso, el número de casetas de feria de tipo no tradicional no superará el 20 por ciento del total.

Procedimiento de otorgamiento de licencias

Subsección 5ª Solicitud

Artículo 48. Solicitud.

Todas las personas físicas o jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en ninguna prohibición para contratar con el Sector Público, conforme a la legislación vigente, interesadas en disponer de licencia para la ocupación y uso de una caseta en la Feria del Caballo de Jerez, deberán presentar su solicitud formal en el impreso o formulario electrónico que les facilitará físicamente el Ayuntamiento de Jerez o mediante el portal web municipal (www.jerez.es).

Artículo 49. Información.

En la solicitud deberá consignarse la siguiente información:

- Nombre y apellidos o razón social y DNI, NIF o NIE de la persona solicitante.
- Nombre y apellidos y DNI o NIE de la persona representante, en su caso.
- Número de teléfono de contacto.
- Cuando se trate de personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, deberá indicarse la modalidad de notificación elegida (Dirección postal o Sede electrónica). En caso de seleccionar notificación presencial en la dirección postal, deberá consignarse dicha dirección.
- Dirección de correo electrónico. Se tendrá por dirección a efecto de notificaciones en caso de personas obligadas a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, o cuando así se hubiera determinado en el anterior apartado d).
- Preferencias de ubicación, calle y lugar, de la caseta.
- Preferencias en número de módulos.
- Tipo de caseta de feria para la que se solicita la licencia (tradicional o no tradicional)
- Determinación de si la gestión de la actividad de hostelería será realizada directamente por la persona titular y su cuerpo social o profesional o por el contrario, se realizará por un tercero.

Artículo 50. Documentación.

Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos:

a) Identificación.

En caso de persona física, fotocopia del DNI o NIE de la persona, y en su caso, también del de su representante.

En caso de persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica: Acreditación de su naturaleza y razón jurídica y capacidad de obrar mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en la que consten las normas por las que se rige su actividad y funcionamiento, que deberá incluir o llevar anejado, en su caso, justificante de inscripción en el Registro Oficial que le corresponda; fotocopia del NIF; y fotocopia del DNI o NIE o acreditación de la representación legal vigente.

Memoria justificativa de la actividad y funcionamiento de la caseta de feria que incluirá de manera específica y diferenciada los siguientes aspectos:

Justificación de las preferencias manifestadas en la solicitud.

Número de miembros del cuerpo social de la entidad.

Fecha de constitución de la entidad.

Año de obtención de la primera de las licencias de ocupación de caseta en la Feria del Caballo, de manera ininterrumpida.

Objetivos respecto al funcionamiento de la caseta de feria.

Perfil de personas destinatarias de la actividad de la caseta de feria.

Modelo de gestión económica de la caseta de feria. Fuentes de ingreso y destino de los gastos, sin expresar cantidades.

Criterios aplicados en el diseño de fachadas e interiores.

Medios propios o ajenos para el montaje y desmontaje de la caseta de feria.

Gestión propia o ajena del servicio de restauración u hostelería de la caseta de feria.

Previsión de número medio de personas en el servicio de restauración u hostelería, por tipo de puesto.

Previsión de número de mesas y sillas en el interior de la caseta y en terrazas.

Gestión propia o ajena de la limpieza y sanidad de la caseta de feria.

Disposición de seguridad privada o no.

Previsión de potencia musical de los equipos de sonido a instalar en la caseta de feria.

Previsión de la potencia eléctrica a instalar en la caseta de feria.

Propuesta inicial de programación de actuaciones musicales, en la que se indicará fecha, hora aproximada de comienzo y género musical previstos.

Otras consideraciones relevantes respecto a la instalación y funcionamiento de la caseta de feria que no estén contemplados en los puntos anteriores.

Los contenidos consignados en esta memoria tendrán la consideración de compromisos asumidos ante el Ayuntamiento, por la persona solicitante, respecto a la instalación y funcionamiento de la caseta de feria y serán tenidos en cuenta a efectos de valoración de las solicitudes.

Propuesta de diseño e instalación de la caseta de feria, que deberá incluir planta con distribución, en cada caso, de mobiliario fijo, cocina, barra, aseos, compresores de aire acondicionado, máquinas para conservación de hielo, máquinas de planta superior a 1 metro cuadrado, ubicación del cuadro eléctrico general, zona reservada para socios, y acceso-salida y pasillo de evacuación; alzado de fachada frontal, y en caso de esquina, lateral.

Se presentará una propuesta completa de diseño por cada opción de número de módulos y emplazamiento en esquina o no, señalada en las preferencias.

No serán tenidas en cuenta aquellas opciones señaladas en la solicitud (número de módulos y emplazamiento) que carezcan de la documentación adecuada a las mismas.

Cualquier otro escrito, documento, programa o memoria que se considere pertinente a fin de describir la actividad desarrollar y fines a lograr con el uso de la caseta.

Artículo 51. Firma.

1. La solicitud deberá firmarse de forma electrónica o manuscrita por la persona solicitante o por su representante. Igualmente y por la misma persona, deberán firmarse aquellos documentos creados por la persona solicitante.

2. En el caso de persona jurídica y de firma manuscrita la solicitud y documentos deberán disponer del sello de la entidad.

Artículo 52. Plazo de presentación.

1. Las solicitudes de licencia se presentarán entre el 15 de diciembre y el 15 de enero, anteriores a la edición de la Feria.

2. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado se tendrán por no realizadas.

Artículo 53. Lugar y medio de presentación.

Las solicitudes, dirigidas al Ayuntamiento de Jerez, se presentarán en cualquiera de los lugares y a través de los medios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en función de la persona de que se trate.

Artículo 54. Efectos de la presentación.

1. La firma y presentación de esta solicitud implica la aceptación íntegra y categórica de las condiciones, obligaciones y procedimientos que se determinan para las licencias de ocupación y uso de casetas en esta Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria del Caballo.

2. En cuanto al devengo y obligación de pago de tributos resultante de la presentación, se estará a lo que dispongan las ordenanzas municipales reguladoras de los tributos y general de los precios públicos vigentes y aplicables a este supuesto.

Artículo 55. Subsanación.

1. Finalizado el plazo de solicitud, y durante el mes de febrero anterior a la celebración de la Feria del Caballo, se comunicará a las personas solicitantes el plazo para proceder a la subsanación.

2. Si al revisar la información y documentación aportada en una solicitud se comprobara que alguna de ellas es insuficiente o no cumple con los requisitos establecidos en esta Subsección, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo improrrogable de cinco días, a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, presente en el mismo lugar y medio indicados en los artículos anteriores, la información o los documentos que deberían haberse aportado en la solicitud y que se relacionarán en el requerimiento de subsanación.

3. En el caso de que el requerimiento no fuera atendido en el plazo señalado, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su solicitud y la misma por no presentada, sin más trámite.

Artículo 56. Desistimiento.

1. En cualquier momento del procedimiento, en la fase de solicitud anterior a la adjudicación, la persona solicitante podrá desistir de su solicitud. Para ello deberá comunicarlo formalmente, mediante escrito firmado por persona apoderada, y sellado, en su caso, y presentarlo en el mismo lugar y medios que los designados para la solicitud.

2. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo expreso sobre el desistimiento presentado. Dicho acuerdo será notificado a la persona solicitante por los medios que correspondan y se hubieran consignado en la solicitud.

3. En cuanto al devengo y obligación de pago de tributos, en caso de desistimiento, se estará a lo que dispongan las ordenanzas municipales reguladoras de los tributos y general de los precios públicos vigentes y aplicables a este supuesto.

Subsección 6ª Adjudicación

Artículo 57. Criterios de adjudicación.

1. La aceptación de solicitudes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Actividad y funcionamiento previsto para la caseta de feria. (hasta 50 puntos).

Se valorará cada uno de los aspectos contenidos en la Memoria justificativa de la actividad y funcionamiento de la caseta de feria, de acuerdo con los siguientes valores máximos:

1. Justificación de las preferencias manifestadas en la solicitud. (Hasta 3 puntos)

2. Número de miembros del cuerpo social de la entidad. (Hasta 2 puntos)

3. Fecha de constitución de la entidad. (Hasta 2 puntos)

4. Año de obtención de la primera de las licencias de ocupación de caseta en la Feria del Caballo, de manera ininterrumpida. (Hasta 5 puntos)

5. Objetivos respecto al funcionamiento de la caseta de feria. (Hasta 5 puntos)

6. Perfil de personas destinatarias de la actividad de la caseta de feria. (Hasta 4 puntos)

7. Modelo de gestión económica de la caseta de feria. Fuentes de ingreso y destino de los gastos, sin expresar cantidades. (Hasta 2 puntos)

8. Criterios aplicados en el diseño de fachadas e interiores. (Hasta 4 puntos)

9. Medios propios o ajenos para el montaje y desmontaje de la caseta de feria. (Hasta 1 punto)

10. Gestión propia o ajena del servicio de restauración u hostelería de la caseta de feria. (Hasta 1 punto)

11. Previsión de número medio de personas en el servicio de restauración u hostelería, por tipo de puesto. (Hasta 1 punto)

12. Previsión de número de mesas y sillas en el interior de la caseta y en terrazas. (Hasta 1 punto)

13. Gestión propia o ajena de la limpieza y sanidad de la caseta de feria. (Hasta 1 punto)

14. Disposición de seguridad privada o no. (Hasta 1 punto)

15. Previsión de potencia musical de los equipos de sonido a instalar en la caseta de feria. (Hasta 6 puntos)

16. Previsión de la potencia eléctrica a instalar en la caseta de feria. (Hasta 3 puntos)

17. Propuesta inicial de programación de actuaciones musicales, en la que se indicará fecha, hora aproximada de comienzo y género musical previstos. (Hasta 6 puntos)

18. Otras consideraciones relevantes respecto a la instalación y funcionamiento de la caseta de feria que no estén contemplados en los puntos anteriores. (Hasta 2 puntos)

Propuesta de diseño e instalación de la caseta de feria (hasta 30 puntos)

Se valorará la calidad artística, originalidad y estética en el diseño de las fachadas, el interior de la caseta de feria, así como la distribución y soluciones técnicas planteadas, todo ello de acuerdo con el tipo de caseta que se hubiera solicitado.

Ausencia de infracciones (hasta 20 puntos)

Se valorará la inexistencia de sanciones impuestas, expedientes sancionadores incoados o actas de inspección levantadas, por infracciones cometidas por la persona solicitante, en caso de haber sido titular de licencia en ediciones anteriores.

2. A fin de preservar la enraizada configuración de la Feria del Caballo que la hace tener en su conjunto una imagen y un prestigio tan valorado a nivel local, nacional e internacional, el Ayuntamiento de Jerez manifiesta su intención y contrae el compromiso de mantener la presencia de los colectivos sociales, culturales, profesionales, entidades de derecho público o privado, asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas que tradicionalmente hayan dispuesto de caseta de feria. Todo ello sin perjuicio del otorgamiento de licencias que, en justa competencia, pudieran corresponder a personas adjudicatarias que no lo hubieran sido anteriormente.

Artículo 58. Propuesta de adjudicación.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y concluidos, en su caso, los plazos otorgados para la realización de subsanaciones, empleados municipales del ámbito funcional de Fiestas estudiarán cada una de las solicitudes presentadas y vigentes junto con la documentación aportada. Y aplicarán los criterios de adjudicación a cada solicitud, emitiendo, como conclusión, informe que incluirá:

a) Relación de solicitantes.

b) Propuesta motivada de: personas solicitantes a las que otorgar licencia; tipo de caseta que se atribuye; ubicación a asignar y número de módulos a conceder, en cada caso.

c) Propuesta de plano de ubicación de casetas de feria, con detalle y delimitación de zonas de casetas tradicionales y no tradicionales.

d) Propuesta motivada de personas solicitantes a las que se propone no otorgar licencia.

2. El informe se elevará al Concejal Delegado competente en materia de Fiestas, quien a su vez elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de adjudicación.

Artículo 59. Acuerdo de adjudicación.

1. La Junta de Gobierno Local, a la vista de los informes correspondientes, adoptará acuerdo de otorgamiento de licencias de ocupación y uso de casetas en la Feria del Caballo, que tendrá el siguiente contenido.

a) Relación de solicitantes.

b) Relación de personas solicitantes a las que se otorga licencia; tipo de caseta que se les atribuye; ubicación que se les asigna y número de módulos que se les concede, en cada caso.

c) Plano de ubicación de casetas de feria, con delimitación de zonas de casetas tradicionales y no tradicionales.

d) Relación de personas solicitantes a las que se no se otorga licencia.

2. Aquellas personas solicitantes que no hubieran obtenido licencia pasarán a formar parte de una lista de reserva que podrá activarse en caso de renunciaciones, otorgando licencia a aquellas personas integrantes que con más idoneidad y valoración pudieran sustituir a las renunciaciones.

Artículo 60. Notificación.

1. El acuerdo adoptado será notificado a cada persona adjudicataria, en lo que a su interés concierna, por el medio que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de personas jurídicas y personas físicas obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, y por el señalado por la persona adjudicataria, en el caso de personas físicas que no se encuentren en el supuesto anterior.

2. Junto con la notificación se comunicará a cada persona adjudicataria el plazo en el que deberán proceder a la formalización de la licencia y los importes de cobertura que deberán contemplar las pólizas de seguro de responsabilidad civil por daños propios o que se puedan ocasionar a terceros y de daños ocasionados por incendio, que deberán presentarse en el acto de formalización.

Artículo 61. Publicación.

El acuerdo adoptado se publicará en el portal web municipal (www.jerez.es) y estará expuesto en el Ayuntamiento de Jerez.

Artículo 62. Renunciaciones.

1. En cualquier momento posterior a la notificación del acuerdo de adjudicación de la licencia y anterior a la formalización de la misma, la persona adjudicataria podrá renunciar a la licencia otorgada. Para ello deberá comunicarlo formalmente, mediante escrito firmado por persona apoderada, y sellado, en su caso, y presentarlo en el mismo lugar y medios que los designados para la solicitud.

2. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo expreso sobre la renuncia presentada. Dicho acuerdo será notificado a la persona adjudicataria por los medios que correspondan y se hubieran consignado en la solicitud.

3. En cuanto al devengo y obligación de pago de tributos, en caso de renuncia, se estará a lo que dispongan las ordenanzas municipales reguladoras de los tributos y general de los precios públicos vigentes y aplicables a este supuesto.

Artículo 63. Alteraciones en los términos de la licencia.

1. El emplazamiento, el número de módulos y el tipo de caseta acordados por el Ayuntamiento, y en los que se concreta el objeto de la licencia, no se podrán alterar por su persona adjudicataria o titular, ni por acuerdo con otras adjudicatarias o titulares.

2. No se permite la permuta de emplazamientos, la transmisión del número de módulos otorgados, ni el intercambio de tipos de caseta, entre personas adjudicatarias o titulares.

3. El Ayuntamiento podrá acordar la modificación del emplazamiento o el número de módulos asignados, exclusivamente ante la eventual presentación de renunciaciones, faltas de formalización o incumplimiento de obligaciones y plazos de montaje que dieran como resultado la existencia de casetas sin ocupar.

Subsección 7ª Formalización

Artículo 64. Comparecencia.

Notificado el acuerdo de otorgamiento de licencia, la persona adjudicataria o su representante deberán comparecer en el Ayuntamiento de Jerez, al objeto de proceder a la formalización de dicha licencia.

Artículo 65. Plazo.

La comparecencia se deberá realizar en el plazo de 7 días contados desde la notificación del acuerdo de otorgamiento.

Artículo 66. Formalización.

1. En la comparecencia, la persona adjudicataria o su representante suscribirán documento de formalización de la licencia, facilitado por el Ayuntamiento, mediante el que queden aceptados los términos de la misma, se consignen los documentos aportados y se señale tanto la fecha establecida como día de los socios como, en su caso, la manifestación del deseo expreso de no participar en el concurso de casetas de feria.

2. Los servicios municipales verificarán la identificación y el apoderamiento de la persona adjudicataria o representante, la corrección y validez de los documentos aportados y la consignación de todos los datos necesarios en el documento de formalización, así como la firma del mismo por la persona titular o su representante. Personal municipal ratificará con su firma la presentación y corrección de lo aportado y consignado.

3. La autorización administrativa quedará formalizada con la firma y entrega del documento de formalización, recibido por personal municipal, junto con la documentación requerida que se detalla en el artículo siguiente.

Artículo 67. Documentación.

La persona adjudicataria de la licencia deberá entregar la siguiente documentación, en el acto de formalización:

a) Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil por daños propios o que se puedan ocasionar a terceros, con una cobertura mínima de 301.000 euros, para casetas de 1 módulo; 451.000 euros, para casetas de 1 módulo y medio o 2 módulos; 601.000 euros, para casetas de 3, 4 y 5 módulos; y de 901.000 euros, para casetas de más de 5 módulos, que necesariamente deberá comprender el período de montaje, funcionamiento y desmontaje de las casetas de feria. Deberá mostrarse original de la póliza para su cotejo.

b) Copia de póliza de seguro por daños ocasionados por incendio, con una cobertura mínima de 30.000 euros por módulo. Deberá mostrarse original de la póliza para su cotejo.

c) En el caso de que la prestación de los servicios de hostelería o restauración de la caseta no se realice de manera directa por la persona titular de la licencia, documento suscrito por la persona titular de la licencia o su representante y la persona apoderada de la persona jurídica que ejerza la actividad de hostelería y restauración y asuma la total responsabilidad derivada del ejercicio de dicha actividad. Junto con este documento, en su caso, se aportarán copias de los documentos que acrediten la identificación personal y fiscal y el apoderamiento ejercido, en su caso.

Artículo 68. Liquidación de la tasa.

1. Los servicios municipales emitirán y notificarán, en el mismo acto de comparecencia, liquidación de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público, estructura y acceso a la instalación eléctrica, de casetas de feria correspondiente a los términos en que queda otorgada la licencia.

2. El pago de la tasa deberá efectuarse antes del plazo establecido para el inicio del montaje de las casetas de feria.

Artículo 69. Falta de formalización.

La incomparecencia de la persona adjudicataria de la licencia en los plazos establecidos para su formalización, así como la falta de ésta, se entenderán como renuncia a la licencia otorgada, en los términos y con los efectos que se determinan en el artículo 62.

Artículo 70. Renuncias e incumplimientos posteriores a la formalización

1. El incumplimiento de la obligación de inicio del montaje de la caseta de feria, se entenderá como renuncia tácita a la licencia otorgada.

2. La renuncia expresa o tácita posterior a la formalización de la licencia no tendrán efecto sobre la obligación de pago de la tasa liquidada, salvo que se lograra que el objeto de la licencia a la que se renuncia quedara otorgado y formalizado con otra persona adjudicataria o solicitante.

3. En todo caso, los supuestos de renuncia posterior a la formalización, supondrán para la persona titular, la imposibilidad de obtención de licencia en las dos siguientes ediciones de la Feria que se celebren.

4. Los servicios municipales comunicarán con las personas titulares de licencia, así como con las solicitantes en lista de espera con valoración y tipología adecuadas al emplazamiento al que se hubiera renunciado, emitiendo informe y proponiendo modificaciones u otorgamientos de licencias de modo que no queden casetas sin ocupar y su distribución respete la homogeneidad de las zonas y bloques.

5. A fin de obtener una persona adjudicataria para la licencia a la que se hubiera renunciado, el Ayuntamiento podrá acordar el otorgamiento de licencias, las modificaciones de emplazamiento o del número de módulos asignados, en cuyo

caso se adoptará acuerdo del órgano competente al respecto, que se notificará a los interesados, procediendo a continuación a las modificaciones o formalizaciones de las nuevas licencias, de acuerdo con el procedimiento descrito en esta subsección.

6. Al objeto de agilizar la resolución de renunciaciones posteriores a la formalización de las licencias, la Junta de Gobierno Local podrá facultar a la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de Fiestas, para adoptar cuantas resoluciones y actuaciones sean oportunas en ejecución de lo previsto en esta Ordenanza.

Subsección 8ª Suspensión de la licencia

Artículo 71. Objeto.

La ejecutividad de la licencia de ocupación para la puesta en funcionamiento de toda caseta de feria estará suspendida hasta tanto no se comunique autorización expresa emitida por el Ayuntamiento de Jerez, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones y trámites que se determinan en la subsección 4ª, de la sección 2ª, del capítulo II.

Condiciones de la licencia

Artículo 72. Objeto.

1. Las personas titulares de licencia de ocupación y uso de casetas en la Feria del Caballo respetarán las condiciones que se especifican en este capítulo, en la ejecución del objeto de la licencia y en el ejercicio de la actividad para las que quedan facultadas.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los contratos, convenios o normas de funcionamiento que se hubieran suscrito en cada caso, las condiciones que se establecen en este capítulo serán aplicables, de manera supletoria, a la ocupación y uso de aquellas casetas de feria fijas o desmontables concedidas en régimen de patrocinio, concesión o gestión directa municipal.

Condiciones generales

Artículo 73. Seguridad y salud.

1. La persona titular de la licencia, deberá adoptar las medidas preceptivas a fin de garantizar la seguridad y salud durante la instalación, funcionamiento y desinstalación de la caseta de feria, así como para la prevención de accidentes respecto a terceros, en su caso.

Artículo 74. Trabajadores.

1. La persona titular de la licencia dispondrá del personal que considere necesario con el fin de llevar a cabo la instalación y desinstalación de la caseta de feria, así como la gestión de su funcionamiento.

2. La persona titular de la licencia tendrá obligación de abonar todos los conceptos retributivos y seguros sociales de las personas que trabajen en el montaje, funcionamiento o desmontaje de la caseta de feria y será responsable de ajustar las condiciones de trabajo de dicho personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes. Todo ello salvo que aquellas personas que trabajen, lo hagan con carácter amistoso, benévolo o de buena vecindad, o que lo hagan en virtud de relación laboral directa con persona o empresa distinta de la persona titular de la licencia. En todo caso, la persona titular de la licencia velará porque dichas personas o empresas cumplan con las obligaciones referidas, especialmente en su caso, la responsable del servicio de hostelería o restauración de la caseta de feria.

3. La persona titular de la licencia cumplirá y hará cumplir todas las obligaciones y asumirá, en su caso, todas las responsabilidades respecto al personal que intervenga en las operaciones relacionadas con la caseta de feria.

Artículo 75. Prevención de riesgos.

Respecto del personal que en cualquier momento de la vigencia de la licencia se encuentre adscrito a las actividades desarrolladas en o para la caseta de feria, la persona titular estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales en los términos regulados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como cualesquiera otras de general observancia en esta materia. En especial estará obligada a la evaluación de los riesgos laborales en el ámbito en el que dicho personal realice su trabajo.

Artículo 76. No discriminación.

La Titular velará, en el ámbito de la ejecución del objeto de la licencia, por la no discriminación e igualdad de oportunidades. Ello de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, con especial observancia de los principios de "accesibilidad universal" y "diseño para todas las personas" descritos en el artículo 2 y recogidos en el 3 del mencionado texto legal. E igualmente, conforme a lo preceptuado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en especial, en lo relativo a lo regulado en el artículo 5 de la misma.

Artículo 77. Contrataciones.

1. La persona titular de la licencia podrá contratar con cuantas empresas o profesionales considere oportuno para el desarrollo y ejecución del objeto de la licencia.

2. La persona titular de la licencia, velará porque las empresas o profesionales que contrate para la instalación, funcionamiento y desinstalación de la caseta de feria, cumplan las obligaciones indicadas en los artículos anteriores en materia de seguridad y salud, trabajadores, prevención de riesgos y no discriminación.

Artículo 78. Responsabilidad.

El Ayuntamiento de Jerez no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, o de cualquier otra índole, ni responsabilidad con respecto al personal que emplee la persona titular o sus contratistas, u otros trabajadores que realicen tareas en o para la caseta de feria, ni respecto a las condiciones de trabajo de todos ellos, durante la vigencia de la licencia, ni una vez finalizada la misma.

Artículo 79. Residuos.

1. Los residuos generados por la instalación, funcionamiento y desinstalación de la caseta de feria serán puestos a disposición de gestor autorizado o el servicio municipal, en cada caso, en función del tipo de residuo de que se trate, debiendo mantenerlos en condiciones de seguridad e higiene mientras se encuentren en su poder.

2. En esta Ordenanza se determinan los lugares, forma y horarios en que se podrá realizar su depósito para la recogida de los mismos, a través del servicio público de gestión integral de residuos.

3. Durante el montaje, desmontaje y período de funcionamiento de las casetas de feria está terminante prohibido verter al suelo del recinto ferial cualquier tipo de aceites, grasas, disolventes o pinturas. Igualmente está prohibida cualquier actuación o alteración física del suelo o pavimento del recinto ferial.

Condiciones para la instalación y desinstalación
Subsección 9ª Estructuras y construcción de la caseta de feria

Artículo 80. Dimensiones y medidas de las casetas.

1. Salvo aquellas que tienen forma y dimensiones ajustadas a las necesidades de la parcela o bloque en el que se instalan, las casetas tendrán una planta rectangular de las siguientes dimensiones por número de módulos:

- 1 módulo: 5 metros de frente por 12 de fondo.
- 1 módulo y medio: 8 metros de frente por 12 de fondo o 12 metros de frente por 8 de fondo.
- 2 módulos: 10 metros de frente por 12 de fondo.
- 3 módulos: 15 metros de frente por 12 de fondo.
- 4 módulos: 20 metros de frente por 12 de fondo o 10 metros de frente por 24 metros de fondo.
- 5 módulos: 25 metros de frente por 12 de fondo o 12 metros de frente por 24 metros de fondo.

g) Para aquellas casetas que tengan planta irregular o que no se ajusten a uno de los modelos indicados, se tomará el que más se aproxime a la superficie de planta que ocupen.

2. La instalación de fachadas sobre las casetas tendrán que ajustarse a las dimensiones expresadas.

3. El Ayuntamiento podrá variar los modelos y dimensiones de las casetas en función del contrato de suministro de estructuras metálicas que se encuentre en vigor en cada edición de la Feria. Una vez adjudicada la licencia, en el caso de que los modelos y dimensiones de los mismos variaran respecto a la edición anterior, se publicará esta información para conocimiento de las posibles personas solicitantes y adecuación de los proyectos de instalación.

4. En los bloques de casetas en que queden encaradas sus traseras se establecerá un pasillo de seguridad no accesible, destinado a evitar la propagación de fuego en caso de incendio, así como la ventilación de las casetas.

Artículo 81. Diseño.

1. Con el objetivo de mantener el esplendor, ornato, armonía y equilibrio del conjunto de casetas de feria, en cada una de las zonas que se determinen para los dos tipos de casetas establecidos, las personas titulares de licencia deberán poner especial esmero en el diseño, soluciones técnicas y apariencia de las fachadas frontales de la caseta, en las que predominará el hueco sobre el macizo.

2. El diseño de la fachada frontal impedirá que la estructura metálica y la lona de la caseta sean visibles desde el frente exterior.

3. Las casetas de feria aplicarán los siguientes criterios de diseño en sus fachadas:

- El diseño estará inspirado en edificaciones y motivos propios, típicos y reconocibles del municipio de Jerez, como casas, bodegas, palacios, edificios religiosos, administrativos, civiles o de carácter singular.
- Con el fin de presentar un mejor acabado y dar sensación de cuerpo arquitectónico, las molduras de los huecos, pilastras y cornisas propuestos se doblarán consiguiendo una profundidad mínima de 15 centímetros en los paramentos simulados. Las fachadas de este tipo de casetas no podrán estar formadas por simples planchas de material instaladas sobre la estructura metálica.
- Estará prohibida la simulación de columnas, ventanas, balcones, huecos de paso, cornisas y otros elementos constructivos usando trampantojos, bien sea pintados o bien mediante la impresión y colocación de vinilos.

Artículo 82. Construcción.

1. La construcción a realizar sobre la caseta tanto en el exterior como en el interior de la misma tendrá carácter efímero. En la construcción de la caseta de feria se podrán emplear celosías, paneles de madera o escayola. No se permite realizar obras de fábrica tanto en paramentos verticales como horizontales.

2. La persona titular de la licencia será responsable de la estabilidad y solidez del conjunto de las fachadas exteriores e interiores, así como de todos los elementos que se instalen o construyan. A estos efectos deberá disponer de Certificado Oficial de Seguridad y Solidez de todos los elementos y estructuras que se usen para la construcción e instalación de la caseta de feria, emitido por personal técnico cualificado para ello.

3. En el diseño y construcción de las fachadas deberán evitarse paramentos que puedan desplazarse o desprenderse a causa del viento.

4. La construcción de las fachadas interiores y exteriores y de cualquier otro elemento podrá realizarse apoyándose en la estructura metálica de la caseta, abrazando sus elementos, sin que esté permitido desmontar, desatornillar, modificar, alterar, cortar, taladrar o dañar ninguno de los elementos que la forman, ni las barandillas que delimitan la terraza. La persona titular de la licencia será responsable de los daños ocasionados a la caseta y en su caso a las barandillas. En caso de daños, el Ayuntamiento solicitará al contratista del suministro de estructuras metálicas, valoración de reposición de los elementos que se hubieran inutilizado o de reparación de los daños infligidos y emitirá liquidación por dicho importe para su pago por la persona titular de la licencia.

5. Queda expresamente prohibido el desmontaje total o parcial de los paramentos laterales delimitadores que se entregan instalados con la caseta.

6. La colocación de cualquiera de los elementos de construcción, mobiliario o instalación de la caseta de feria dejará expeditos y libres de obstáculos para su uso los hidrantes que pudieran existir en la planta y terraza de la caseta. Se deberá dejar un espacio con margen mínimo de 50 centímetros alrededor del hidrante para su correcta eventual utilización.

7. Queda prohibida cualquier tipo de actuación que afecte, modifique o dañe el suelo, el pavimento, el arbolado, el cerramiento, las infraestructuras eléctricas,

las de agua, las de saneamiento, o cualquier otro elemento del recinto ferial ajeno a la propia caseta.

Artículo 83. Exterior.

1. En casetas no situadas en esquina, los extremos laterales de la fachada a instalar no podrán rebasar la línea imaginaria que separa en su mitad el espacio entre la caseta y su colindante lateral. En las casetas situadas en esquina, se respetará este criterio respecto a la caseta colindante lateral.

2. Ninguna fachada frontal ni lateral, en su caso, podrá tener una altura máxima superior a 3 metros respecto al punto más alto de la caseta (estructura metálica y lona). Todo ello sin perjuicio de la estabilidad y solidez que todo el conjunto de la fachada y cada elemento instalado deberán tener.

3. Ninguna construcción de fachada frontal o lateral, en su caso, podrá superar en línea recta y perpendicular hacia el paseo o paseos en los que la caseta se ubique y desde la estructura metálica que la forma, una distancia superior a 70 centímetros. A estos efectos no se tendrán en cuenta las estructuras de sombra como pérgolas y toldos, u otros elementos instalados sobre la fachada que no formen parte de la misma.

4. Con el fin de proteger al público del exceso de soleamiento, en la terraza de la caseta se permite la cubrición total o parcial de la terraza con estructuras de sombra como toldos de lona o pérgolas de madera cubiertas, si bien sólo se podrán utilizar sobre el suelo aquellos soportes verticales imprescindibles para dar solidez a la estructura. Estas estructuras no podrán sobresalir de la línea de la barandilla que separa la caseta de los paseos en los que la caseta se encuentre. Las estructuras de sombra, en su punto más bajo, deberá quedar al menos a 2,10 metros sobre la rasante. Se permite la instalación de elementos de iluminación en la estructura de sombra.

5. Queda expresamente prohibido el uso o instalación de cualquier elemento fijo o móvil en los espacios existentes en las traseras de las casetas, salvo las necesarias para realizar la instalación de acometidas de suministro de agua potable y de saneamiento.

6. Salvo los soportes de las estructuras de sombra indicadas en el punto anterior, sólo y exclusivamente se permitirá la ubicación de sillas y mesas en la zona de terraza de la caseta de feria. Se prohíbe expresamente la utilización de sombrillas.

7. En el exterior de la caseta de feria, tanto en la fachada, como en la zona de terraza o en las barandillas, está prohibida la colocación de cualquier elemento que contenga publicidad, como carteles, farolillos o banderas.

8. En todo caso, se prohíbe la comunicación visual explícita o implícita sobre bebidas alcohólicas, tabaco o drogas en las fachadas, así como cualquier imagen o expresión que atente contra la garantía integral de la libertad sexual de las personas.

9. Se permite la instalación de falso suelo de tarima sobre el albero de las terrazas, siempre y cuando se haya instalado igualmente suelo entarimado en el interior de la caseta de feria. El suelo formado ocupará toda la superficie de la planta y la terraza y tendrá continuidad completa, evitando que quede hueco alguno. La superficie de suelo no será deslizante y entre las planchas y piezas que componen el falso suelo no habrá en ningún caso huecos superiores a 20 milímetros. Todo paso desde la rasante hasta el entarimado estará formado por una rampa de piso firme y homogéneo, de 10% de pendiente y ancho mínimo de 180 centímetros. La rampa debe estar ubicada completamente en el interior del recinto delimitado por las barandillas perimetrales en torno a la caseta.

Artículo 84. Interior.

1. Se deberá cuidar la ornamentación y decoración en el interior de la caseta, utilizando para ello elementos y objetos apropiados al tipo de caseta de que se trate y a la persona titular de la misma.

2. Los paramentos laterales delimitadores que se entregan instalados con la caseta deberán cubrirse con un material ornamental adecuado a fin de que no sean visibles. Igualmente, las barras con contenido publicitario deberán ser cubiertas.

3. Las cocinas deberán estar protegidas y aisladas del resto de dependencias con material resistente al fuego. Contarán con ventilación hacia al exterior, y dispondrán de elementos que impidan que el sol impacte directamente sobre cualquier parte de la cocina.

4. Se permite la instalación de tarimas, plataformas o escenarios de altura no superior a 55 centímetros en las casetas de feria de tipo tradicional y superior a dicha medida en las casetas de tipo no tradicional.

5. En todo caso, la instalación de cualquier estructura elevada que sea practicable deberá disponer de certificado de seguridad y solidez, contar con los elementos de seguridad como barandillas, escalones o riostras homologados que sean necesarios, y cumplir con las normas que le sean de aplicación.

6. Se prohíbe el uso de sillas, mesas u otro mobiliario fabricados en plástico o materias derivadas del petróleo, tanto en el interior como en el exterior de la caseta de feria de tipo tradicional.

7. Sobre la estructura de la caseta, se prohíbe la colocación de elementos que por sus dimensiones, peso o características puedan afectar a la estabilidad de dicha estructura o puedan poner en riesgo la solidez y seguridad del conjunto.

8. Todas las casetas de feria deberán disponer al menos de una salida de emergencia que podrá servir también de acceso. La salida de emergencia tendrá una anchura continua libre de obstáculos de al menos 180 centímetros y una altura continua libre de 204 centímetros de alto.

9. Sobre el dintel de la salida de emergencia debe situarse un rótulo luminoso con la palabra "SALIDA" dotado con baterías que permitirán su funcionamiento en caso de corte de electricidad. El rótulo será visible desde cualquier punto del salón de la caseta de feria. Las salidas al exterior de las casetas deberán estar libres de obstáculos para facilitar su evacuación en caso de emergencia.

10. Desde el fondo de la caseta de feria hasta la salida de emergencia, deberá habilitarse un pasillo de ancho mínimo y continuo de 180 centímetros, que tendrá la consideración de vía de evacuación y deberá mantenerse libre de obstáculos en todo momento, no pudiendo existir estrechamientos de paso motivado por cualquier elemento que minore la sección mencionada.

11. Todas las casetas de feria deberán disponer de una barra para el servicio de hostelería que se preste. Al menos 100 centímetros lineales y continuos de la misma deberán encontrarse a una altura no superior a 80 centímetros.

12. Se permite la instalación de falso suelo de tarima sobre el suelo de albero interior de la caseta. El suelo formado ocupará toda la superficie de la planta y tendrá continuidad completa, evitando que quede hueco alguno. La superficie de suelo no será deslizante y entre las planchas y piezas que componen el falso suelo no habrá en ningún caso huecos superiores a 20 milímetros. Todo paso desde la rasante hasta el entarimado estará formado por una rampa de piso firme y homogéneo, de 10% de pendiente máxima y ancho mínimo de 180 centímetros.

Artículo 85. Materiales.

1. En la construcción e instalación de la caseta de feria, incluidos en ellas las posibles estructuras de sombra instaladas en la terraza, se deberán emplear productos de construcción o elementos constructivos cuya clase de reacción al fuego sea al menos D-s2, d2, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.

2. En todo caso, no estará permitido el uso de materiales como el brezo, la caña, el mimbre, el bambú u otros similares de origen vegetal, por tener una elevada reacción al fuego.

Artículo 86. Reservas de espacio.

1. Las personas titulares de la licencia deberán destinar parte de la superficie de la planta de la caseta a zona oficina, barra y en su caso cocina, necesarios para la prestación del servicio de hostelería o restauración.

2. Se permite delimitar un espacio continuo y único de la planta de la caseta, no superior al 25 por ciento del total, para disposición exclusiva de la persona o entidad titular de la licencia y los miembros de su cuerpo social, profesional o relaciones que aquélla determine.

Artículo 87. Accesibilidad.

Con el fin de garantizar la accesibilidad de la caseta de feria, sus espacios, elementos y servicios, de tal forma que se permita a las personas con movilidad y comunicación reducidas el acceso y la circulación por la misma, en lo referente al mobiliario, distribución, diseño, aseos, barras y mostradores, accesos y circulación dentro de la caseta de feria o en su terraza, la persona titular de la licencia deberá cumplir aquellos preceptos que se recogen en las siguientes disposiciones y que sean de aplicación:

a) Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

b) Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

c) Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

d) Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Subsección 10ª Instalaciones, suministros y servicios

Artículo 88. Electricidad.

1. El Ayuntamiento de Jerez instalará, en cada edición de la Feria, los cuadros de generales de protección para la interconexión de la instalación de las casetas con la red eléctrica de distribución de baja tensión. La conexión a dichos cuadros será responsabilidad del Ayuntamiento.

2. Será responsabilidad de la persona titular de la licencia cualquier incidencia, avería o mal funcionamiento ocasionado en las líneas, circuitos y aparatos instalados en la caseta de feria a partir del cuadro de protección instalado por el Ayuntamiento.

3. Las instalaciones eléctricas que se realicen en la caseta de feria deberán cumplir en todo momento a lo establecido en el en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (de ahora en adelante REBT) e Instrucciones Técnicas Complementarias, incluida la ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales Ferias y stands.

4. La instalación eléctrica de las casetas de feria, tal como especifica el REBT, deberá realizarse por empresa instaladora o mantenedora de Categoría Básica (IBTB) habilitada para ejercer la actividad por administración autonómica e inscrita como tal en el Registro Integrado Industrial (RII).

5. Una vez finalizada y comprobada la instalación, las personas titulares de la licencia requerirán a su instaladora la emisión, firma y entrega de un Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión (CIEBT) que, de acuerdo con lo establecido al respecto en el REBT, recogerá los datos máximos de consumo previstos, así como la potencia y la garantía de cumplimiento de la normativa por parte de la instalación. El CIEBT será necesario para la contratación del suministro eléctrico y podrá ser requerido a la persona titular de la licencia tanto por los Servicios Municipales como por otros servicios públicos competentes en la materia.

6. La instalación eléctrica que se realizará en cada caseta de feria responderá a las siguientes características y limitaciones generales:

a) El Ayuntamiento determinará y comunicará a las personas titulares de licencia las características del suministro eléctrico que se realizará a las casetas de feria, en cuanto a fases, tensión y conductores, así como, en su caso, en cuanto al dispositivo exigido para la conexión al cuadro general de protección para la interconexión de las casetas con la red eléctrica de distribución de baja tensión.

b) La potencia máxima total que se podrá instalar en la caseta de feria, en función del número de módulos que tenga, será la siguiente: 46 kW para casetas de 1 módulo; 54 kW para casetas de 1,5 módulos; 63 kW para casetas de 2 módulos; 72 kW para casetas de 3 módulos; 83 kW para casetas de 4 módulos; 96 kW para casetas de 5 módulos; y 110 kW para casetas de más de 5 módulos.

c) La sección de la línea general de alimentación estará ajustada a lo que determine el REBT en relación con la potencia total instalada.

7. El cuadro de protección general de la instalación eléctrica de la caseta de feria deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) El cuadro general de protección estará ubicado en el interior de la caseta, en lugar no accesible y fuera del alcance del público y a una altura mínima de 160 cm respecto al suelo. No se podrá colocar o instalar elemento alguno que obstaculice el acceso y accionamiento de los interruptores instalados en el cuadro.

b) Todos los interruptores diferenciales contarán con una sensibilidad máxima de 30 mA.

c) Se instalarán tantos interruptores magneto térmicos como circuitos alimentadores se hubieran implementado. Cada interruptor instalado dispondrá de la intensidad que se ajuste al circuito que proteja.

d) Cada uno de los interruptores instalados deberá estar identificado mediante rótulo o etiqueta.

8. La instalación eléctrica se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones específicas:

a) En la caseta de feria se instalará un dispositivo interruptor para paro de emergencia normalmente cerrado, mediante pulsador, sobre la línea de suministro general para la caseta. Este dispositivo se ubicará en la fachada frontal de la caseta de feria a una altura del suelo de entre 180 y 220 cm.

b) Se instalará una pica de toma de tierra para los circuitos instalados en la caseta de feria.

c) La persona titular de la licencia podrá emplear aquellos materiales y aparatos eléctricos que considere convenientes, siempre que en su instalación cumplan las disposiciones legales y normas técnicas oficiales vigentes, las condiciones y criterios exigidos por la suministradora eléctrica del Ayuntamiento, y las instrucciones que emitan los Servicios Técnicos Municipales.

d) Todas las lámparas o bombillas que se instalen deberán emplear preferentemente tecnología LED para la emisión de luz.

e) En las casetas de feria de tipo tradicional, la iluminación deberá proporcionar un flujo lumínico suficiente que permita la visión en cualquier punto de las zonas habilitadas en el interior de la caseta, así como en la terraza, de al menos 100 lux en las condiciones de iluminación natural más desfavorables.

Artículo 89. Agua y saneamiento.

1. Todas las casetas de feria deberán conectarse a la red municipal de suministro de agua potable existente en el recinto ferial.

2. La instalación de agua potable en cada caseta de feria se ajustará a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, así como a aquellas normas técnicas establecidas tanto por el Ayuntamiento de Jerez como por la concesionaria de la gestión del servicio de abastecimiento de agua en baja, alcantarillado y depuración, en el término municipal de Jerez de la Frontera.

3. Las casetas de feria que cuenten con servicio de cocina deberán disponer de agua caliente sanitaria en la misma. Para ello, tendrán instalado un generador de calor al que estará conectada una conducción de agua potable, elevando la temperatura de ésta al menos a 50 grados centígrados y dando suministro al menos a un punto.

4. Todas las casetas de feria deberán conectarse a la red municipal de saneamiento existente en el recinto ferial. Los sanitarios, lavabos, fregaderos y demás equipamiento que empleen agua potable estarán conectados a la conducción de saneamiento de la caseta y recogerán las aguas residuales que produzcan, dirigiéndolas hacia dicha conducción.

5. Las personas titulares de licencia deberán solicitar autorización de acometida y suministro de agua de consumo humano, junto con los servicios de saneamiento y depuración asociados, a la concesionaria de la gestión del servicio de abastecimiento de agua en baja, alcantarillado y depuración. Los tributos correspondientes a los suministros y servicios que se devenguen se liquidarán de acuerdo con las ordenanzas fiscales vigentes.

Artículo 90. Sanitarios y aseos.

1. Todas las casetas de feria de menos de 2 módulos dispondrán de al menos un aseo cuya dotación mínima será de un inodoro y un lavabo. Las casetas de feria de 2 módulos deberán instalar al menos 2 unidades de aseo independientes, destinando una para cada sexo, con la dotación mínima descrita. Las casetas de feria de 3 o más módulos deberán instalar al menos 3 unidades de aseo independientes. 2 de ellas se destinarán una para cada sexo, con la dotación mínima descrita y la tercera unidad deberá estar habilitada para su acceso y uso por personas con movilidad reducida.

2. Cada unidad de aseo estará identificada respecto al sexo o colectivo de personas para la que esté destinada; dispondrá de puerta con apertura hacia afuera, bloqueable interiormente; contará con techo y paredes que impedirán la visión del interior del módulo desde el exterior; deberá disponer de rejilla de ventilación que cumpla con lo anterior respecto a una persona en su interior, y que no estará orientada o conectada con la zona de cocina; y tendrá iluminación permanente en horario de funcionamiento de la caseta de feria.

3. La altura mínima interior de cada unidad de aseo será de 240 cm. Las dimensiones interiores no serán inferiores a 120 cm de fondo y a 120 cm de ancho. La puerta de acceso a la unidad permitirá una anchura de paso de al menos 70 cm y una altura de al menos 220 cm.

4. Las unidades de aseo para personas con movilidad reducida tendrán unas dimensiones y distribución tales que, con la puerta cerrada, habiliten en su interior un espacio circular libre de obstáculos de 150 cm de diámetro. La puerta de acceso a estas unidades permitirán una anchura de paso de al menos 80 cm. Delante de la unidad se dejará un espacio mínimo de 100 cm y deberá permitirse que la puerta realice una apertura mínima de 90 grados. El acceso desde el exterior de la unidad estará libre de escalones u obstáculos en su superficie, o bien estarán salvados con una rampa de pendiente inferior al 10 por ciento, que habilite una superficie continua con el suelo de la unidad. En cualquier caso, las unidades de este tipo a instalar observarán cuantas condiciones y características se definen en la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

5. Las unidades de aseo dispondrán de suministro de agua corriente y desagües conectados respectivamente a las conducciones de estos suministros y servicios de la caseta de feria. Está expresamente prohibida la instalación de unidades de aseo con depósitos y tratamiento químico de las aguas negras.

6. Los inodoros de que dispongan las unidades de aseo contarán con cisternas de descarga manual accionable desde una altura no superior a 160 cm. La superficie de suelo será impermeable y contará con sumidero.

7. Las unidades de aseo y la zona de acceso a las mismas se dispondrán en espacios aislados tanto de la cocina y zona de oficio, si las hubiera, como de la barra, al menos a 300 cm de altura desde el suelo. Los frentes de las unidades de aseo no serán visibles desde ningún punto habilitado al público que no sea la zona de acceso y apertura de sus puertas.

8. No está permitida la instalación de parte o la totalidad de cualquier unidad de aseo, fuera del interior de la caseta.

Artículo 91. Instalaciones de hostelería y restauración.

1. Las casetas de feria que dispongan de cocina deberán disponer de refrigeradores o congeladores adecuados y con capacidad suficiente para aquellos alimentos que requieran conservación en frío; y contarán con lavavajillas automático para lavado con agua caliente.

2. Las superficies de trabajo y cualquier mobiliario que puedan entrar en contacto con alimentos deberán estar fabricados con materiales impermeables, atóxicos y resistentes a la corrosión, además de ser lisos y de fácil limpieza y desinfección.

3. Cualquier fregadero que se instale deberá disponer de accionamiento no manual.

4. En la zona de la cocina se deberá instalar un suelo de caucho, vinilo o material similar que facilite la limpieza. No está permitido que la cocina se instale sobre el pavimento del parque sin ninguna otra cobertura.

5. Se dotará a los espacios de trabajo destinados a hostelería y restauración de contenedores o depósitos para residuos en número y capacidades suficientes como para almacenar los que se generen durante una jornada. Los contenedores o depósitos dispondrán de tapas o mecanismos de cierre.

Artículo 92. Protección activa contra incendios.

1. Las casetas de feria deberán disponer de las instalaciones de protección activa contra incendios que sean precisas de acuerdo con lo dispuesto en el Documento Básico DB SI, Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación y en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Los medios, equipos, sistemas y componentes que conforman dichos sistemas responderán a las condiciones y requisitos que se establecen en las disposiciones mencionadas y en cualquier otra que les sea de aplicación.

2. En cualquier caso, las casetas de feria deberán contar al menos con los siguientes extintores:

- Casetas de 1 o 1,5 módulos: 1 extintor de polvo ABC de 6 Kg y de eficacia mínima de 21A – 113B y 1 extintor de CO₂ de 2 Kg (nieve carbónica) en la cocina.
- Casetas de 2 o 3 módulos: 2 extintores de polvo ABC de 6 Kg y de eficacia mínima de 21A – 113B y 1 extintor de CO₂ de 2 Kg (nieve carbónica) en la cocina.
- Casetas con 4 o 5 módulos: 3 extintores de polvo ABC de 6 Kg y de eficacia mínima de 21A – 113B y 1 extintor de CO₂ de 2 Kg (nieve carbónica) en la cocina.
- Las casetas de más de 300 m² de superficie dispondrán de 1 extintor adicional de cada tipo, por cada 100 m² más de superficie o fracción.

3. Los extintores y sus señalizaciones deberán encontrarse instalados en la caseta de feria desde el inicio de las tareas de montaje hasta la conclusión de las tareas de desmontaje; deberán estar adecuadamente distribuidos en la caseta de feria, debiendo ubicarse, en todo caso, uno en las cercanías de la salida de emergencia y otro en la cocina junto a las fuentes de calor para cocinar; se colocará a una altura máxima, medida desde el suelo hasta la parte superior del extintor de 170 cm; y su ubicación estará indicada por encima de los mismos, mediante señal fosforescente homologada.

4. Los extintores deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, estarán revisados y se habrán sometido a prueba hidráulica en los plazos y condiciones que se establecen en el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, lo que deberá acreditarse documentalmente por la persona titular de la licencia.

5. Los servicios públicos competentes en materia de protección de incendios, tras inspección de la dotación de medios de la caseta de feria y en función de las condiciones de los medios y riesgos encontrados, podrán dictaminar la modificación de la ubicación de las unidades de extintores y señales instaladas, así como la instalación de otras unidades adicionales si determinara su necesidad. La persona titular de la licencia será responsable de la aplicación de lo dictaminado por los citados servicios.

Artículo 93. Gases combustibles.

1. Aquellas casetas de feria que instalen aparatos que utilicen gas como combustible ajustarán las características, condiciones de los mismos y de su instalación a lo que determina al respecto el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.

2. La ejecución de instalaciones de gas deberá estar realizada por empresa instaladora de gas autorizada, que emitirá certificado de instalación de acuerdo con lo regulado en la disposición señalada en el apartado anterior. La persona titular de la licencia estará obligada a mostrar dicho certificado, en el caso de que fuera requerido por los servicios municipales o los públicos competentes en la materia.

3. Los aparatos, conexiones y conducciones que se incluyan en el certificado se corresponderán con los efectivamente instalados en la caseta de feria. No se admitirán certificados que incluyan datos y elementos de instalación genéricos. En el certificado deberá especificarse que su emisión se realiza tras la comprobación de la instalación. El certificado especificará igualmente su validez por el período de duración de la edición de la Feria del Caballo para la que se emita. El certificado emitido deberá ser autorizado por el órgano competente de la Junta de Andalucía.

4. En las casetas de feria construidas sobre estructuras metálicas podrán instalarse exclusivamente instalaciones de gases derivados del petróleo de tipo doméstico. En este caso, se podrá usar un tubo flexible de conducción del gas de longitud inferior a 150 cm, que tendrá rotulado y visible el contraste de homologación y la fecha de caducidad de éste, que será posterior a la fecha de conclusión de la Feria. El tubo flexible no pasará tras la cocina o, en su caso, el horno. Si la longitud de la conducción

fuera superior a 150 cm se deberá emplear un tubo metálico rígido homologado. Las botellas de gas se ubicarán de manera que no estén expuestas al sol durante el día, ni a otros focos de calor, y estarán siempre colocadas en posición vertical.

Artículo 94. Sistemas y equipos de sonido.

1. Las casetas de feria podrán instalar equipos de sonido con amplificación para reproducciones o interpretaciones musicales en vivo.

2. La suma de la potencia, medida en vatios RMS, del conjunto de cajas acústicas instaladas en una caseta de feria no podrá superar los siguientes límites:

- Casetas de 1 o 1,5 módulos: 1.300 W.
- Casetas de 2 o 3 módulos: 2.000 W.
- Casetas con 4 o más módulos y casetas fijas: 4.000 W.

3. Todas las cajas acústicas instaladas tendrán orientados sus altavoces hacia el centro del fondo trasero de la caseta.

4. Está expresamente prohibida la instalación de cajas acústicas, denominadas subgraves o subwoofers, que emitan sonido en el rango de frecuencias entre 20 y 80 Hz.

Artículo 95. Otras maquinarias e instalaciones.

1. Cualquier instalación de máquina o aparato que se realice en la caseta de feria deberá responder a las indicaciones establecidas por su fabricante, y cumplirá las condiciones de seguridad y funcionamiento, establecidas por la normativa, que sean aplicables a la misma.

2. Las máquinas, aparatos o instalaciones deberán ubicarse en el interior de la caseta de feria, no estando permitida la instalación de parte o la totalidad de cualquiera de ellos fuera de los límites de la caseta.

Subsección 11ª Montaje y desmontaje de casetas.

Artículo 96. Condiciones comunes.

1. La persona titular de la licencia será responsable de la totalidad de operaciones de montaje y desmontaje de la caseta de feria que se realicen, así como del cumplimiento de las condiciones que al respecto se establecen en esta subsección.

2. Durante el plazo de montaje o desmontaje, la carga y descarga de maquinaria, materiales, herramientas, mobiliario y cualquier otro elemento deberá realizarse en el interior del espacio ocupado por la caseta o en su terraza, prohibiéndose expresamente la ocupación de la calzada o paseos peatonales.

3. Los posibles residuos inertes (escombros) generados en el montaje y desmontaje de las casetas de feria deberán ser acopiados en un contenedor contratado para tal fin y costeado por la persona titular de la licencia y dirigidos a gestor autorizado de este tipo de residuos. Está expresamente prohibido el depósito de este tipo de residuos en los paseos peatonales o las calzadas del recinto ferial. El contenedor se situará en el paseo del recinto ferial, en la zona próxima a las barandillas que delimiten la terraza de la caseta de feria, junto al acceso a ésta y podrán mantenerse en esa ubicación el tiempo indispensable para la carga de los residuos.

Artículo 97. Montaje.

1. El Ayuntamiento establecerá la fecha a partir de la cual se pueda realizar el montaje de las casetas de feria, en el acuerdo por el que determine las fechas de celebración de la Feria del Caballo. En defecto de esta determinación, el montaje de las casetas de feria podrá iniciarse 20 días naturales antes de la fecha establecida para el comienzo de la Feria.

2. Las casetas de feria deberán haber cumplido todas las condiciones y trámites indispensables para la autorización de puesta en funcionamiento, que se determinan en la subsección 4ª, de la sección 2ª, del capítulo II de este título, 4 días antes de la fecha establecida para el comienzo de la Feria. Después de esa fecha, no estará permitido que las personas titulares de licencia, o personas vinculadas con ellas ocupen los paseos del recinto ferial con ningún tipo de contenedor, material, maquinaria o vehículo.

3. Durante el plazo de montaje de las casetas de feria está prohibida la circulación en el recinto ferial de vehículos de transporte, destinados a dicho montaje, de masa máxima autorizada superior a 7.500 kilogramos.

Artículo 98. Desmontaje.

1. El desmontaje de las casetas de feria no podrá comenzar hasta después de la última hora del último de los días establecidos como obligatorios para el funcionamiento de las casetas.

2. Las casetas de feria deberán haber quedado completamente desinstaladas y los espacios y caseta desocupadas de cualquier material en un plazo no superior a 7 días naturales posteriores a la fecha de finalización de la Feria del Caballo.

3. Concluido el plazo de desmontaje, las estructuras metálicas y las lonas, así como los espacios ocupados deberán quedar en el mismo estado en el que se pusieron a disposición de la persona titular de la licencia. No se podrá dejar ningún elemento adherido o sujeto a la estructura o al suelo. Especialmente será obligatorio:

- Desprender y eliminar restos de escayolas, maderas, material de obra y ferretería de la estructura.
- Descolgar elementos de decoración como farolillos, carteles o flores de la estructura metálica.
- Desinstalar o demoler cualquier elemento construido o instalado sobre el suelo, como los sanitarios y su base.
- Desinstalar cualquier tipo de tubo o cable de conducción de agua, sea potable o residual, o de electricidad, así como las picas de toma de tierra instaladas.

4. Las personas titulares de las casetas deberán adoptar a su costa los medios y medidas necesarias para que todos los residuos generados en el desmontaje sean retirados y dirigidos a gestor autorizado o a los servicios municipales, en cada caso, en función del tipo de residuo de que se trate.

5. Si se comprobaran daños producidos por la instalación de la caseta de feria sobre la estructura metálica o la lona puesta a disposición, se solicitará valoración de reparación o sustitución a la contratista municipal de estas estructuras y se liquidará dicho importe a la persona titular de la licencia. Todo ello sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de la supuesta infracción.

Subsección 12ª Autorización de puesta en funcionamiento

Artículo 99. Objeto.

1. Ninguna caseta de feria se podrá poner en funcionamiento sin obtener la autorización expresa del Ayuntamiento de Jerez. La licencia de ocupación y uso quedará suspendida hasta tanto no se disponga de la citada autorización.

2. Para la emisión de la autorización de puesta en funcionamiento será indispensable que la persona titular de la licencia o persona mandatada por ésta, presente la documentación y realice los trámites que se determinan en los siguientes artículos de esta subsección.

3. La presentación de la documentación y la realización de los trámites deberá realizarse en las oficinas que el Ayuntamiento de Jerez habilitará para la Feria del Caballo, y cuyo emplazamiento será comunicado a todas las personas titulares.

4. Los actos deberán estar íntegramente cumplimentados 72 horas antes del momento establecido para la inauguración de la Feria.

5. La clausura o cierre de aquella caseta de feria que no cuente con la autorización previa, o la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de seguridad, sanidad o higiene, no tendrán carácter de sanción.

Artículo 100. Inspección previa.

1. Entre el quinto y el cuarto día anterior al establecido para la inauguración de la Feria, los servicios públicos competentes girarán visita de inspección a cada una de las casetas para verificar que, como establecimientos públicos y para su apertura, cumplen las condiciones esenciales y requisitos mínimos, en materia de seguridad, sanidad e higiene, y disponen de las autorizaciones y registros que sean exigibles de acuerdo con la normativa que sea de aplicación, e igualmente se cumplen las condiciones indispensables establecidas en esta Ordenanza, para la licencia de ocupación y uso.

2. Entre otros aspectos, se comprobarán, de acuerdo con el Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía:

- a) Cuadro eléctrico.
- b) Seguridad de la construcción y accesibilidad.
- c) Dotación de extintores, salida de emergencia y pasillo de evacuación.
- d) Disposición de aseos.
- e) Potencia musical instalada y ausencia de subwoofers.

3. Los servicios municipales emitirán acta de inspección que, con independencia del cumplimiento de los restantes requisitos y trámites establecidos en esta subsección, tendrá que ser favorable en todos los aspectos inspeccionados para posibilitar la autorización.

Artículo 101. Instalación eléctrica.

1. Una vez concluida la instalación eléctrica de la caseta de feria, la persona titular de la licencia o su mandatada deberá entregar copia del Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión (CIEBT) emitido por la empresa instaladora o mantenedora de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT). En caso de entregar copia deberá mostrarse su original para su cotejo.

2. Verificado el contenido del CIEBT por personal técnico especialista en la materia, se emitirá liquidación en concepto de cuota por el suministro de energía eléctrica según dispone la Ordenanza reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracons, casetas de ventas, actividades recreativas y espectáculos públicos, correspondiente a la potencia instalada que el CIEBT recoge.

Artículo 102. Trabajadores del servicio de hostelería y restauración.

En relación con el servicio de hostelería y restauración, la persona titular de la licencia o persona mandatada por ésta, deberá entregar:

- a) Relación de personas que trabajaran en la prestación del servicio de hostelería o restauración, que incluirá número de la caseta de feria y nombre, apellidos y DNI de cada una de las personas trabajadoras.
- b) Certificado de la persona titular de la licencia, o en su caso, de la empresa o persona que preste los servicios de hostelería o restauración en la caseta, o acreditación individual de formación en manipulación de alimentos de cada una de las personas que trabajen en la prestación del servicio de hostelería o restauración relacionadas anteriormente.

Artículo 103. Seguridad privada.

En el caso de que la persona titular de la licencia tenga suscrito contrato de arrendamiento de servicio de seguridad para la caseta de feria, con empresa inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía, deberá entregar copia de dicho contrato, y presentar el original para su cotejo.

Condiciones de uso y funcionamiento.

Subsección 13ª Condiciones generales

Artículo 104. Objeto.

La caseta de feria debe tener el uso y funcionamiento que se determina en este capítulo, de acuerdo con el tipo de caseta de feria (tradicional o no tradicional) para el que se hubiera otorgado la licencia.

Artículo 105. Obligaciones generales.

1. La persona titular de la licencia deberá cumplir con todas y cada una de las prescripciones establecidas en la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, medio ambiente, sanidad, seguridad y accesibilidad que sean de aplicación al tipo de establecimiento y actividad desarrollada en la caseta de feria. De igual modo, deberá cumplir con toda obligación de tipo administrativo, jurídico, fiscal o laboral que fuera exigible, en el mismo ámbito.

2. La persona titular de la licencia será responsable de cualquier incumplimiento que se produzca en el uso, funcionamiento y prestación de servicios y suministros que tengan lugar en la caseta de feria. Igualmente, todas las estructuras y elementos instalados en las casetas deberán encontrarse en correcto estado de conservación, mantenimiento, funcionamiento y aptitud para su uso, en cualquier momento en que la caseta de feria se encuentre en funcionamiento. Todo ello sin perjuicio de la repetición que dicha persona titular pudiera realizar sobre aquellas personas o entidades que entendiera responsables de los mismos.

3. Las personas titulares de la licencia serán responsables de mantener un adecuado estado de salubridad y limpieza en cualquier zona habilitada para el público. Especialmente, es obligación de las personas titulares mantener las unidades de aseo en condiciones de higiene, desinfección, y desodorización. Los lavabos contarán con dispensador de jabón líquido, papel higiénico y dispensador de toallas de un solo uso o secador de aire. Las personas titulares de la licencia tendrán obligación de mantener

la disponibilidad de estos fungibles en todo momento en que la caseta se encuentre en funcionamiento.

4. El funcionamiento de las casetas de feria respetará y será acorde con los horarios y el desarrollo del paseo de caballistas, dado el elemento central de la Feria, el caballo.

Subsección 14ª Usuarios.

Artículo 106. Libre acceso.

1. Todas las casetas de feria serán de acceso libre y gratuito, durante toda la Feria y en el horario de funcionamiento de cada una de ellas.

2. No obstante lo anterior, se permite reservar durante una jornada completa, el uso exclusivo de la caseta para la persona titular de la licencia, con objeto de facilitar la convivencia de las personas socias, miembros o simpatizantes de aquélla. La jornada se denominará "Día de los socios", y en su caso, la fecha elegida por la persona titular como Día de los socios será consignada en el documento de formalización de la licencia.

Artículo 107. Limitaciones de acceso y permanencia.

1. Salvo por los dos motivos y casos que se determinan en el artículo 5 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, no se podrá establecer limitación en el acceso y permanencia de ninguna persona que pueda suponer discriminación o trato desigual en función de la edad, sexo, nacionalidad o raza.

2. En el caso de que se alcanzara el aforo establecido para una caseta de feria, la entrada de cualquier persona estará condicionada a la salida de otra, debiendo producirse por riguroso orden de espera. No se podrá esgrimir la circunstancia de aforo completo como motivo para discriminar la entrada o no de ciertas personas, especialmente por tratarse o no de socios o miembros de la entidad titular de la licencia.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo anterior y de las medidas de seguridad, evacuación y accesibilidad para personas con movilidad reducida que se establecen en esta Ordenanza, no estará permitido restringir el acceso a una caseta de feria por el motivo de encontrarse todas las mesas, sillas y la barra ocupada.

Subsección 15ª Espacios.

Artículo 108. Interior.

1. Los espacios de la caseta de feria delimitados para zona oficina, cocina y barra del servicio de hostelería y restauración se mantendrán exentos de público ajeno a este servicio durante el período de duración de la Feria. En estas zonas no estará permitido el consumo de alimentos o bebidas por personas ajenas al citado servicio.

2. Durante la Feria, no está permitido modificar la delimitación, ni podrá ampliarse el espacio de disposición exclusiva de la persona o entidad titular de la licencia y los miembros de su cuerpo social, profesional o relaciones, que aquélla hubiera determinado en su caso.

3. El pasillo de evacuación determinado en cada caseta de feria deberá mantenerse libre de obstáculos en todo momento, no pudiendo existir estrechamientos de paso motivado por cualquier elemento que minore el ancho de 180 centímetros que debe tener.

Artículo 109. Exterior.

1. En la zona de terraza de cada caseta de feria se permite exclusivamente su ocupación con mesas y sillas y su uso para estancia y consumiciones por el público y el servicio de camareros. Cualquier otro uso u ocupación estarán prohibidos.

2. Expresamente se prohíbe la realización de actuaciones e interpretaciones artísticas o musicales en el exterior de las casetas.

3. En ningún caso se permite la venta o expedición de artículo o producto alguno desde la terraza de la caseta al exterior de ésta.

4. Fuera de los límites de la terraza y la caseta no está permitida absolutamente ninguna ocupación ni uso por parte de la persona titular de la licencia.

5. Está prohibido el acceso, ocupación y uso de los espacios y pasillos de seguridad existentes tras las casetas.

Subsección 16ª Venta y consumo de alcohol y tabaco

Artículo 110. Venta de alcohol.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, a los menores de dieciocho años que accedan a cualquier caseta de feria no se les podrá vender, ni suministrar bebidas alcohólicas o tabaco.

Artículo 111. Venta y consumo de tabaco.

De acuerdo con lo que dispone la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, en el interior de las casetas de feria, sea cual sea su tipo, no está permitida la venta ni el consumo de tabaco, ni la venta o uso de dispositivos susceptibles de liberación de nicotina y productos similares.

Subsección 17ª Seguridad privada.

Artículo 112. Seguridad privada.

1. Se permite a las personas titulares de licencia hacer uso de servicios de seguridad privada para la vigilancia del interior de las casetas.

2. El servicio de seguridad será prestado por vigilantes de seguridad integrados en empresas de seguridad privada debidamente autorizadas e inscritas en el Registro General de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior, según lo que dispone la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, debiéndose distinguir perfectamente por su uniformidad y distintivos de vigilantes de seguridad.

3. No podrán ejercer funciones de vigilante de seguridad, ninguna persona que no tenga acreditación y autorización administrativa en vigor, para su ejercicio.

4. Las actividades y servicios de seguridad privada se prestarán con absoluto respeto a los derechos constitucionales de cualquier persona, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de seguridad privada y al resto del ordenamiento jurídico, especialmente, a lo preceptuado en esta Ordenanza sobre el libre acceso y permanencia en las casetas de feria.

5. El personal de seguridad privada se atenderá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.

6. Las empresas y el personal que preste estos servicios tendrá la obligación de auxiliar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, prestarles su colaboración y seguir sus indicaciones en relación con las personas y establecimientos de cuya vigilancia estuviesen encargados.

7. Previo informe de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los servicios municipales podrán exigir a la persona titular de la licencia de ocupación y uso de caseta, que contrate dicho servicio de seguridad privada a fin de garantizar el desarrollo normal de su funcionamiento, el orden público y la prevención de la comisión de faltas o delitos debidos a peleas, riñas o reyertas.

Subsección 18ª Horario de funcionamiento

Artículo 113. Horario.

1. Todas las casetas, obligatoriamente, deberán permanecer abiertas al público, de manera ininterrumpida, desde las 13:00 horas, hasta las 3:00 horas del día siguiente, durante todos los días de celebración de la Feria del Caballo.

2. En caso de que la caseta de feria se mantuviera funcionando, más allá de las 3:00 horas, cesará completamente su actividad a las 5:00 horas. A partir de esa hora no podrá servirse ninguna comida o bebida, finalizarán las interpretaciones o reproducciones musicales o sonoras de cualquier tipo, debiendo encontrarse los equipos musicales apagados, y quedando apagada la iluminación espectacular que, en su caso, pudiera encontrarse en funcionamiento.

3. Las casetas de feria deberán estar completamente desalojadas de público antes de las 5:30 horas, hora en la que igualmente estará desalojado el recinto ferial.

4. La persona titular de la licencia será la responsable del cumplimiento de estas condiciones en la caseta de feria que es objeto de la licencia.

Artículo 114. Iluminación.

En las casetas de feria de tipo tradicional se utilizará exclusivamente iluminación de luz blanca, ya sea cálida o fría, hasta las 23:00 horas. A partir de dicha hora se podrán utilizar otros colores de iluminación.

Subsección 19ª Emisiones sonoras.

Artículo 115. Sonido.

1. Sin perjuicio de las limitaciones de potencia musical y tipos de altavoces permitidos establecidas para la instalación de equipos de sonido, el nivel de las emisiones sonoras que se produzcan en una caseta de feria, medida a 3 metros de todos los altavoces, no podrá superar en ningún momento los 95 decibelios.

2. La superación reiterada de este límite, comprobada por los servicios de inspección municipales, en tres horas distintas y documentada mediante actas de inspección, supondrá la obligación de instalar por parte de la persona titular de la licencia de un equipo limitador-controlador homologado, en los equipos de amplificación de sonido, que fije la emisión sonora máxima en el límite de 95 decibelios. Los servicios municipales comunicarán esta obligación a la persona titular de la licencia, quien deberá realizar la instalación del aparato en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación.

3. En caso de que la persona titular de la licencia no realizara la instalación del limitador-controlador; que el limitador-controlador no se encuentre homologado o no se acreditara tal homologación; que se verificara que el limitador-controlador se hubiera desconectado del equipo o se hubiera manipulado, se dejará constancia de esta circunstancia en acta de inspección y se procederá al precintado del equipo por parte de la autoridad.

4. Todo lo anterior, sin perjuicio de las posibles sanciones que resultar del oportuno expediente que se incoara.

Artículo 116. Géneros musicales.

1. Los temas musicales que se interpreten o reproduzcan en las casetas de feria de tipo tradicional deben encontrarse obligatoriamente dentro del género musical flamenco, en cualquiera de sus palos y variantes, desde la apertura de las casetas hasta las 23:00 horas, sin ninguna excepción.

2. Las personas titulares de la licencia serán responsables del pago de los derechos artísticos y de autor que pudieran devengarse, como consecuencia de la reproducción o interpretación de temas musicales cuyos derechos estuvieran sometidos a protección, defensa o gestión.

Subsección 20ª Servicio de hostelería y restauración

Artículo 117. Responsabilidad.

1. La persona titular de la licencia será la responsable del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, requisitos y condiciones que se establecen en esta subsección y aquellas que sean exigibles por la normativa que sea de aplicación. Todo ello con independencia de que la prestación del servicio de hostelería o restauración se realice por tercera persona o entidad, por acuerdo de la persona titular con ésta y de la relación laboral que dicha tercera persona o entidad tenga con las personas que emplee para la prestación del servicio.

2. Lo que, en cuanto a responsabilidades, disponga el posible acuerdo entre la persona titular de la licencia y la prestadora del servicio de hostelería y restauración, quedará en el ámbito privado de ambas personas o entidades y no será en ningún caso oponible frente al Ayuntamiento de Jerez.

Artículo 118. Materias primas y alimentos.

1. En lo relativo a la adquisición, transporte, manipulación, preparación, elaboración o transformación, conservación y almacenamiento de productos primarios, alimentos y comidas preparadas, y los requisitos y condiciones que deben cumplirse en estas operaciones, las personas titulares de las licencias de ocupación y uso de casetas de feria deberán cumplir o, en su caso, hacer que se cumpla lo dispuesto en el Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor, así como en el Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, que recoge los requisitos para los establecimientos de comidas preparadas.

2. El cumplimiento de estos preceptos deberá acreditarse mediante la muestra de documentación que se precise, como albaranes de entrega o facturas de suministro de productos, en caso de ser requeridos por las autoridades sanitarias, además de facilitando las inspecciones oculares que sean precisas.

Artículo 119. Limpieza e higiene.

1. Será obligatorio mantener un adecuado estado de orden, limpieza e higiene en la zona de cocina, oficio y barra.

2. Los aparatos refrigeradores, calentador de agua y lavavajillas deberán funcionar correctamente y encontrarse limpios.

3. Las superficies de trabajo y cualquier mobiliario que puedan entrar en contacto con alimentos deberán encontrarse limpios e higienizados.

Artículo 120. Servicio en barra.

1. Todas las casetas de feria dispondrán de una barra en la que se atenderá al público de pie o, en su caso, en silla de ruedas, y se servirán bebidas y comidas, mientras la caseta se encuentre en funcionamiento.

2. El 85 por ciento de la longitud de la barra estará habilitada y a disposición del público, no pudiendo estar reservada para uso por camareros más del 15 por ciento de su longitud.

3. No está permitido ubicar mesas, sillas u otro mobiliario, a menos de 150 centímetros de distancia del frente de la barra que dé al salón de la caseta.

4. Será obligatorio atender al público en la barra con la misma preferencia y condiciones que al público atendido en mesas.

Artículo 121. Mesas y sillas.

La ubicación de mesas y sillas dejará libre al menos un pasillo de 100 centímetros de sección desde la entrada de la caseta de feria hasta el aseo o aseos instalados y desde la entrada hasta el lugar de la barra adaptado para personas en sillas de ruedas, pudiendo coincidir ambos pasillos en su delimitación, siempre que se cumpla la condición de sección y punto de origen y destino señalados. Estos pasillos libres de mesas podrán coincidir también con el pasillo de evacuación que obligatoriamente deberán tener habilitadas todas las casetas de feria.

Artículo 122. Atención al público.

Será obligatorio atender al público tanto en las mesas situadas en la zona de disposición exclusiva de la persona o entidad titular de la licencia y los miembros de su cuerpo social, profesional o relaciones que aquella determine (zona de socios), como en la zona abierta al público.

Artículo 123. Condiciones del personal.

Todas las personas que en cualquier momento trabajen en el servicio de hostelería o restauración de la caseta de feria deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Dispondrán de formación acreditada en manipulación de alimentos.

b) Mantendrán un aseo e higiene personal adecuados.

c) Vestirán ropa de trabajo limpia y adecuada a las tareas que realicen.

d) En el caso de personal de cocina, si la hubiera, deberán utilizar gorro o reddecilla que cubra el cabello.

e) Mantendrán un trato correcto y respetuoso con cualquier persona usuaria de la caseta, sea miembro de la entidad titular de la licencia o no.

Artículo 124. Seguridad y salud.

1. Todas las casetas de feria deberán contar con un botiquín de urgencia con los medios mínimos establecidos por el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2. De existir en la caseta de feria, cualquier sustancia peligrosa se guardará en lugar alejado de las áreas de almacenamiento y preparación de los alimentos.

3. Ningún producto, elemento o material inflamable podrá ubicarse o almacenarse en las proximidades de fuentes de calor.

Artículo 125. Prevención de riesgos.

Las personas trabajadoras en el servicio de hostelería y restauración deberán disponer y usar aquellos equipos de protección individual que sean obligatorios en relación con la actividad que cada una de ellas desarrolle.

Artículo 126. Listas de precios.

1. Toda caseta de feria deberá tener a la vista del público la lista de precios de los productos, bebidas y platos que se sirvan, detallando el precio por cada tipo de unidad, cantidad o formato con el que se sirvan, y el precio en barra o en mesa, en caso de que fueran distintos. En la lista de precios quedará indicado con claridad si incluyen o no el Impuesto sobre el valor añadido.

2. Los productos tales como moluscos o crustáceos se ofertarán al público por peso o por unidades, debiéndose indicar, en este último caso, su número.

3. Los productos de charcutería y otros productos susceptibles de ser cortados o loncheados de una pieza principal se ofertarán al público por unidades de peso. En caso de que se sirva este tipo de producto y formato, se deberá disponer de un peso. El pesaje de productos deberá estar a disposición del consumidor que lo requiera.

Artículo 127. Tiques o facturas.

La persona titular del servicio de hostelería y restauración de la caseta de feria deberá entregar a cada cliente, al momento de liquidarse una cuenta, un ticket de caja o factura con el sello de la persona titular, en el que se detallen las consumiciones servidas.

Artículo 128. Relación de alérgenos.

Las casetas de feria deberán ofrecer en lugares visibles de la misma o en las cartas, información sobre todos los productos y alimentos que se sirvan, de acuerdo con el Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor. De especial observancia deberá ser la información relativa a alérgenos presentes en los productos, alimentos o platos que se ofrezcan.

Artículo 129. Libros de hojas de quejas y reclamaciones.

Las casetas de feria deberán disponer de hojas de quejas y reclamaciones en soporte papel a disposición de las personas consumidoras y usuarias, de acuerdo con lo que dispone el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía. De conformidad con esta disposición, existirá, de modo

permanente y perfectamente visible y legible, un cartel en el que se anuncie que existen hojas de quejas y reclamaciones, a disposición de quienes las soliciten.

Subsección 21ª Suministros y mantenimiento

Artículo 130. Carga y descarga.

Las tareas de carga y descarga de artículos y productos suministrados por empresas proveedoras para el servicio de hostelería y restauración, así como las relativas al mantenimiento de las casetas de feria, se realizará entre las 7:00 y las 11:30 horas. En este horario, se permitirá el acceso y circulación de vehículos de menos de 10 toneladas.

Artículo 131. Autorización.

1. Los vehículos que accedan o circulen por el recinto ferial deberán disponer de autorización previa expedida por el Ayuntamiento, que tendrá forma de tarjeta, en la que se identificará la matrícula del vehículo. La tarjeta deberá encontrarse en lugar visible dentro del vehículo al que se refiera, en todo momento que el vehículo se halle dentro del recinto ferial.

2. Los vehículos autorizados según estas condiciones limitarán sus movimientos a los estrictamente necesarios para la provisión o realización de los servicios.

3. El Ayuntamiento de Jerez emitirá dos tipos de autorizaciones para el acceso de vehículos:

a) Personas o empresas suministradoras y de servicios técnicos, que solicitarán las autorizaciones al Ayuntamiento de Jerez, en las oficinas que se habiliten para la Feria, debiendo acreditar para ello el objeto de la empresa o profesional.

b) Titulares de licencia de ocupación y uso de casetas, que tendrán a su disposición dos autorizaciones para vehículos por cada caseta, que podrán retirar de las oficinas que se habiliten para la Feria, debiendo acreditar para ello la titularidad de la licencia.

Artículo 132. Responsabilidad.

1. Las personas o entidades autorizadas serán responsables de las incidencias, daños o accidentes que el acceso y tránsito de los vehículos pudiera producir sobre bienes o personas. Todo ello sin perjuicio de la atribución de responsabilidades civiles o penales que pudieran resolverse judicialmente, en su caso.

2. Los propietarios de aquellos vehículos que circulen o estacionen en el recinto ferial fuera del horario en el que están autorizados a hacerlo, serán denunciados por la Policía Local y podrán ser retirados por el servicio de grúa municipal.

Artículo 133. Vehículos superiores a 10 toneladas.

El Ayuntamiento de Jerez habilitará una zona dentro del recinto ferial a la que puedan acceder y estacionar vehículos de más de 10 toneladas de Peso Máximo Autorizado, a los únicos fines de realizar el suministro a vehículos menores que transporten los suministros a las casetas de feria. La zona habilitada se comunicará a las empresas o profesionales en el momento de retirar la autorización.

Subsección 22ª Gestión de residuos

Artículo 134. Acumulación.

Los residuos generados por el funcionamiento de la caseta de feria serán acumulados en bolsas de plástico dentro de contenedores o depósitos, y mantenidos en el interior de las casetas hasta el horario en que se permite su salida al exterior para su retirada por los servicios públicos. Los contenedores estarán separados de los lugares de almacenamiento, preparación y cocinado de alimentos. Las bolsas de plástico tendrán capacidad suficiente y adaptada al contenedor en el que se ubiquen y resistencia adecuada al volumen y peso de residuos que albergarán.

Artículo 135. Horarios.

Los residuos podrán salir de la caseta de feria entre las 6:00 y las 8:00 horas. Deberán transportarse en bolsas de plástico cerradas y depositarse en los paseos del recinto ferial en la zona próxima a las barandillas que delimiten la terraza de la caseta de feria, junto al acceso a ésta.

Artículo 136. Residuos derivados del suministro o mantenimiento.

Las personas que realicen el suministro o servicios de mantenimiento a las casetas de feria deberán mantener en su poder los residuos, como embalajes y envases, que se originen por el suministro o servicio realizado, hasta que les sea posible depositarlos en los contenedores de residuos del servicio municipal instalados en las vías públicas. No está permitido el depósito de éstos en ningún espacio del recinto ferial, ni siquiera en papeleras o contenedores ubicados en él.

Inspección

Artículo 137. Inspección.

1. En cada edición de la Feria del Caballo, el Ayuntamiento pondrá en funcionamiento un servicio de inspección que realizará visitas a las casetas de feria. El régimen de las inspecciones responderá a lo establecido por el Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2. Las personas titulares de las licencias estarán obligadas a subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por los servicios municipales, por los servicios públicos competentes en materia laboral, de sanidad y lucha contra el fuego, así como por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

3. La persona titular de la licencia o, en su ausencia, la persona que la represente y se encuentre presente en el momento de la inspección, deberán permitir y facilitar las inspecciones que sean efectuadas por los empleados públicos, al objeto de poder comprobar el cumplimiento de las condiciones que en esta Ordenanza se establecen para la ejecución de la licencia concedida.

4. Las inspecciones realizadas por los servicios de inspección competentes, durante el montaje, funcionamiento y utilización, y desmontaje de la caseta de feria, podrán dar lugar al levantamiento de actas y denuncias que serán utilizadas como base, en la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores.

Artículo 138. Actividades de hostelería y restauración.

En caso de que en el trámite de formalización de la licencia se hubiera identificado ante el Ayuntamiento a persona física o jurídica, distinta a la persona titular de la licencia, que asumiera la gestión de la actividad de hostelería o restauración de la caseta de feria, dicha gestora será responsable de aquellas infracciones cometidas

exclusivamente en el ámbito de dicha actividad. La persona titular de la licencia será, en todo caso, responsable subsidiaria de dichas infracciones.

Concurso de casetas de feria

Artículo 139. Objeto.

El objeto de este concurso es premiar a aquellas casetas de feria de tipo tradicional que mejor representen la estética y cualidades que comúnmente han caracterizado a la Feria del Caballo de Jerez de la Frontera, a lo largo de su historia.

Artículo 140. Bases.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez aprobará las bases que regirán en este concurso para cada edición de la Feria, a cuyos efectos se adoptarán las condiciones y criterios esenciales que se detallan en este capítulo.

Artículo 141. Participantes.

Salvo expresa denegación por parte de la persona titular de la licencia de ocupación y uso de caseta de feria de tipo tradicional, que se deberá consignar en el documento de formalización de la licencia, en el concurso de casetas participarán todas las casetas de feria de tipo tradicional instaladas en el recinto ferial.

Artículo 142. Premios.

Las bases establecerán el número de premios a conceder así como la financiación y dotación económica de los mismos.

Artículo 143. Jurado.

Las bases estipularán la designación de un jurado para la valoración de casetas participantes y determinación de las ganadoras, que estará formada por un miembro de la Corporación Municipal, dos empleados del Ayuntamiento y, en su caso, un representante por cada patrocinador de los premios que hubiera. Un miembro del cuerpo de funcionarios del Ayuntamiento tendrá asignadas las funciones de secretaria del jurado.

Artículo 144. Criterios de valoración.

Las bases de la convocatoria incluirán criterios de valoración que tendrán en cuenta la aplicación más acertada de los criterios de diseño, soluciones técnicas y apariencia establecidos para este tipo de caseta de feria, en esta Ordenanza, en lo que se refiere a fachada, decoración, mobiliario y elementos constructivos.

Atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables

Artículo 145. Objeto.

1. Es objeto de este título ordenar y regular las ocupaciones de terrenos de titularidad municipal y uso público con instalaciones dedicadas a atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables que se permitirá durante la Feria del Caballo; el procedimiento de otorgamiento de licencias de ocupación de dichos espacios, así como el régimen para su uso y aprovechamiento.

2. A todos los efectos, estas instalaciones tendrán la consideración de establecimiento público, en los términos en que la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, definen dicho concepto, y el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario regula su funcionamiento.

3. Las ocupaciones de espacios junto con los usos y aprovechamientos de las mismos se someterán a un procedimiento de adjudicación, mediante sistema de libre concurrencia, para el otorgamiento de licencias, para lo cual, anualmente se aprobarán las oportunas bases reguladoras.

Artículo 146. Bases reguladoras.

1. Las bases reguladoras establecerán las correspondientes determinaciones, normas y condiciones, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- Objeto de la licencia.
- Atracciones y actividades permitidas.
- Determinación de los terrenos municipales que serán objeto de licencia.
- Distribución y delimitación de las parcelas.
- Tipos de uso e instalaciones previstos en cada parcela.
- Naturaleza y régimen jurídico.
- Procedimiento de adjudicación.
- Régimen de uso.
- Documentación a presentar junto con la solicitud y antes de la puesta en funcionamiento.
- Relación de parcelas y actividades.
- Planos de localización de parcelas y actividades.
- Modelos de solicitud de licencia y de declaración responsable.
- Normas técnicas a aplicar a las atracciones y actividades.
- Régimen sancionador.

Artículo 147. Atracciones y actividades.

1. Las atracciones y actividades cuya instalación se permitirá realizar en ejecución de las licencias se describen y clasifican en los siguientes grupos:

- Atracciones. Todo aparato o máquina que funcione con movimiento producido por fuerza mecánica o eléctrica o con estructuras en las que los usuarios han de situarse en su interior. Se distinguen, por el tipo de público al que van dirigidas, en: familiares; infantiles (con movimiento o sin movimiento) y para adultos, y por el tipo de apertura: frontal; frontal y lateral; o abiertos a cuatro caras.
- Espectáculos. Toda estructura cerrada en las que el público accede a su interior para la visualización de algún tipo de espectáculo. Todos los espectáculos serán exclusivamente de apertura en fachada. Se distinguen, por la distribución de los asistentes en: de recorrido a través de vehículo; o de recorrido a pie; y por su actividad, en: de actuación con profesionales; mediante representaciones mecánicas en movimiento; o espectáculos de luz y sonido.
- Casetas. Toda estructura en la que el público se sitúa en el exterior de la misma y desarrolla una actividad del tipo: tiros, rifas, dardos, pesca, o similares. Se dividen en: Habilidad, en las mismas es necesario la intervención y destreza del cliente para

obtener premio, como son tiro con escopeta, porterías, canastas, carreras de caballos o camellos, dardos y similares; Azar, aquellas en las que la obtención de premio está sujeta completamente a la suerte, como son: tómbolas, bingos, rifas, sobres, cuerdas, pesca, rasca y similares.

d) Máquinas recreativas, grúas y punchings, estructuras en las que el público participa mediante la manipulación directa de aparatos mecánicos o electrónicos. Tanto su fachada como los laterales y traseras podrán quedar abiertos al público.

e) Establecimientos, espacios dedicados a la comercialización y venta de productos alimenticios y bebidas u otros artículos. Se clasificarán en: Churrerías, establecimientos cerrados en los que se expende café, leche o chocolate líquido y masas fritas; Algodón, puestos de pequeñas dimensiones en los que se expende algodón dulce; Helados, puestos en los que se expenden helados en todas sus variantes; Gofres y buñuelos, puestos en los que se expenden los productos indicados en todas sus variantes; Bocadillos y refrescos, establecimientos dedicados a la venta de bocadillos fríos y calientes, refrescos, y bebidas alcohólicas que no contengan más de ocho grados de alcohol; Comidas típicas, establecimientos que expenden platos cocinados, se clasifican en: hamburgueserías, kebabs, pizzerías, patatas asadas o patatas fritas; Turrón, establecimientos destinados a la venta de turrón, garrapiñadas, coco y otra alimentación dulce; Vinos y cócteles, establecimientos donde se expenden diversos tipos de vinos, o distintos combinados y cócteles, con o sin alcohol; y Puestos varios, negocios dedicados a la venta directa de productos artesanos, bisutería, juguetes, sombreros, láminas, y otros.

2. Las bases de la convocatoria determinará aquellas categorías de establecimientos en los que se pueden vender otros productos y concretamente bebidas y el tipo de éstas que pueden venderse.

3. Todo ello sin perjuicio de aquellos otros tipos de actividad que no estando previstos entre los anteriores, pudieran crearse y recogerse en las bases reguladoras que se aprueben.

Artículo 148. Declaración responsable.

La declaración responsable que acompañará a la solicitud de licencia incluirá manifestación según la cual la persona compareciente manifestará que la ha solicitado de acuerdo con las Bases Reguladoras aprobadas al efecto y declarará:

- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas y locales, así como con la Seguridad Social.
- Que no está incurrido en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público;
- Que no ha sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.
- Que acepta, acata y asume sin reservas lo dispuesto en las Bases, y se obliga a cumplir lo establecido en las mismas, dándose la persona compareciente por enterada y quedando sujeta a todos los derechos y obligaciones recogidos en aquellas y a las consecuencias del incumplimiento de las mismas.
- Que la documentación aportada coincide con la original de que dispone, y que tendrá ésta a disposición del Ayuntamiento de Jerez en el caso de que le sea requerida.
- Que los elementos constituyentes de su propuesta cumplen los requisitos establecidos en las Bases a estos efectos.
- Que asume la total responsabilidad por los posibles daños que, por causas imputables a quien solicita, pudieran ocasionarse por la ocupación, incluida la que pueda derivarse de los productos que sean expendidos.

Artículo 149. Montaje y desmontaje.

Las instalaciones serán montadas y desmontadas por cuenta y a cargo de las personas titulares de la licencia. Serán a su cargo igualmente los costes de la conexión eléctrica, del suministro de electricidad y si fuese necesario el del tendido de línea eléctrica.

Artículo 150. Duración de las licencias.

Las autorizaciones que se concedan tendrán una duración limitada y una vez finalizadas, no estará permitida su renovación. Una vez extinguida la autorización, no conllevará ningún tipo de ventaja para la persona titular cesante.

Artículo 151. Procedimiento de adjudicación.

1. El procedimiento de adjudicación que se establezca en las bases reguladoras garantizará que la concesión de las correspondientes autorizaciones administrativas se lleve a cabo de acuerdo a los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

2. Las personas adjudicatarias, y por tanto solicitantes, de licencia deberán tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar, en la solicitud, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la Ley de contratos.

3. Las bases reguladoras determinarán dentro del procedimiento de adjudicación:

- Solicitudes y plazos en los que se desarrollará obligatoriamente el procedimiento.
- Datos a consignar en la solicitud y documentación a aportar.
- Mecanismos de requerimiento y subsanación de solicitudes.
- Criterios de adjudicación.
- Criterios de desempate.
- Trámite de adjudicación.
- Procedimiento de adjudicación de parcelas no adjudicadas.

Artículo 152. Régimen de ocupación y uso.

Las bases reguladoras determinarán y concretarán dentro del régimen de uso de las parcelas con instalaciones, los siguientes aspectos:

- Vigencia de la ocupación.
- Plazos y condiciones para el montaje y desmontaje de las instalaciones.
- Condiciones generales de ocupación y uso, entre las que se determinará: la indivisibilidad de las parcelas; la invariabilidad de la actividad autorizada y de su emplazamiento; los horarios diarios de funcionamiento de las actividades; la integración de elementos dentro de los límites de la parcela; disposición de certificados

que las reglamentaciones industriales exijan en materia de instalaciones; prohibición de actuaciones sobre el suelo; exención de pasillos y espacios libres; instalaciones no autorizadas; límites a la instalación de publicidad visual; gestión de residuos; manipulación de alimentos; emisiones sonoras y cajas acústicas y niveles; caravanas, vehículos, camiones u otros elementos móviles; animales vivos y animales de compañía; e indemnidad del Ayuntamiento.

d) Condiciones específicas de aplicación a determinadas categorías de actividades o zonas.

e) Documentación a presentar antes de la puesta en funcionamiento.

f) Liquidación de tasas por ocupación y suministro eléctrico.

g) Responsabilidad de la persona titular de la licencia.

h) Inspección municipal y penalizaciones.

i) Incumplimientos y medidas cautelares.

Régimen sancionador

Artículo 153. Objeto.

1. El régimen sancionador que se establece en esta Ordenanza está constituido por el conjunto de actuaciones de vigilancia, inspección y control de la materia que regula, con el objeto de compatibilizar la preservación de las características esenciales y tradicionales de la Feria del Caballo y la protección de los equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, con el derecho de los ciudadanos al uso de las instalaciones y al disfrute de la fiesta, en condiciones que aseguren el cumplimiento de las normas que rijan las relaciones de convivencia y seguridad ciudadana.

2. Este régimen sancionador se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 154. Concepto y clasificación de las infracciones.

1. Se consideran infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas y condiciones contenidas en la presente Ordenanza, así como las cometidas a título de inobservancia o a la desobediencia de las órdenes y requerimientos que, en aplicación de la misma, hubieran realizado los servicios municipales, en el ejercicio de sus funciones.

2. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos supuestos que pudieran ser constitutivos de delitos tipificados como tales en las disposiciones penales, en cuyo caso, el Ayuntamiento pasará el tanto de culpa al Juzgado competente.

3. Lo anterior, igualmente sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de la contravención de cualquiera otra norma que fuera aplicable.

4. A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, y serán sancionables de acuerdo con la tipificación y graduación establecida para las infracciones y sanciones en los artículos siguientes.

Artículo 155. Infracciones leves.

Se consideran leves, los incumplimientos respecto a lo regulado en los siguientes preceptos de esta Ordenanza: artículo 10; artículo 11.3; artículo 11.4; artículo 11.6; artículo 11.7; artículo 11.8; artículo 11.9; artículo 11.10; artículo 20.6; artículo 21; artículo 23.1; artículo 23.2; artículo 24.4; artículo 24.5; artículo 24.6; artículo 24.7; artículo 24.8; artículo 24.9; artículo 24.10; artículo 27.1; artículo 27.2; artículo 27.3; artículo 27.4; artículo 28.1; artículo 28.2; artículo 28.3; artículo 28.5; artículo 28.7; artículo 31.3; artículo 31.4; artículo 32.2; artículo 32.4; artículo 32.5; artículo 32.6; artículo 32.7; artículo 32.8; artículo 32.9; artículo 32.10; artículo 32.11; artículo 32.13; artículo 32.16; artículo 32.17; artículo 32.18; artículo 32.19; artículo 32.20; artículo 77.2; artículo 79.1; artículo 80.2; artículo 81.1; artículo 81.2; artículo 81.3; artículo 81.4; artículo 82.1; artículo 82.2; artículo 82.4; artículo 82.5; artículo 83.3; artículo 83.4; artículo 83.6; artículo 83.7; artículo 83.9; artículo 84.1; artículo 84.2; artículo 84.3; artículo 84.4; artículo 84.6; artículo 84.9; artículo 84.11; artículo 84.12; artículo 86.1; artículo 88.7; artículo 88.8 d); artículo 88.8 e); artículo 89.3; artículo 89.5; artículo 90.3; artículo 90.5; artículo 90.6; artículo 90.7; artículo 91.2; artículo 91.3; artículo 91.4; artículo 91.5; artículo 92.5; artículo 93.2; artículo 93.3; artículo 97.1; artículo 98.4; artículo 98.5; artículo 106.2; artículo 108.1; artículo 112.6; artículo 113.1; artículo 114; artículo 119.1; artículo 119.3; artículo 126.2; artículo 126.3; artículo 127; artículo 131.2; artículo 136.

Artículo 156. Infracciones graves.

1. Se consideran graves, los incumplimientos respecto a lo regulado en los siguientes preceptos de esta Ordenanza: artículo 11.1; artículo 11.2; artículo 11.5; artículo 11.11; artículo 11.12; artículo 18.3; artículo 20.1; artículo 20.5; artículo 22; artículo 23.3; artículo 23.4; artículo 24.1; artículo 24.2; artículo 24.3; artículo 24.11; artículo 26; artículo 30; artículo 32.1; artículo 32.3; artículo 32.12; artículo 32.14; artículo 32.15; artículo 73; artículo 74.2; artículo 74.3; artículo 75; artículo 76; artículo 79.3; artículo 82.3; artículo 82.6; artículo 82.7; artículo 83.1; artículo 83.2; artículo 83.5; artículo 83.8; artículo 84.5; artículo 84.7; artículo 84.8; artículo 84.10; artículo 85.1; artículo 85.2; artículo 86.2; artículo 87; artículo 88.3; artículo 88.4; artículo 88.6; artículo 88.8 c); artículo 89.1; artículo 89.2; artículo 89.4; artículo 90.1; artículo 90.2; artículo 90.4; artículo 90.8; artículo 91.1; artículo 92.1; artículo 92.3; artículo 92.4; artículo 93.1; artículo 93.4; artículo 94.3; artículo 95.1; artículo 96.2; artículo 97.2; artículo 97.3; artículo 98.1; artículo 98.2; artículo 99.4; artículo 101.1; artículo 102; artículo 103; artículo 105.2; artículo 105.3; artículo 106.3; artículo 107.1; artículo 107.2; artículo 107.3; artículo 108.2; artículo 109.2; artículo 109.3; artículo 111; artículo 112.2; artículo 112.3; artículo 112.4; artículo 112.5; artículo 112.7; artículo 113.2; artículo 115.1; artículo 116.1; artículo 118.1; artículo 118.2; artículo 119.2; artículo 120.2; artículo 120.3; artículo 120.4; artículo 121; artículo 122; artículo 123; artículo 124.1; artículo 124.2; artículo 124.3; artículo 125; artículo 126.1; artículo 128; artículo 129; artículo 130; artículo 131.1; artículo 133; artículo 134; artículo 135.

2. Asimismo, constituyen infracciones graves la reiteración en dos o más faltas leves, y la desconsideración manifiesta por parte de alguna persona titular de licencia de ocupación en el ámbito de esta Ordenanza o cualquiera de sus empleados o personas vinculadas, respecto a otra persona titular de licencia de ocupación, cualquiera de sus empleados o personas vinculadas, usuarias, clientes o ciudadanos en general.

Artículo 157. Infracciones muy graves.

1. Se consideran muy graves, los incumplimientos respecto a lo regulado en los siguientes preceptos de esta Ordenanza: artículo 88.8 a); artículo 88.8 b); artículo 92.2; artículo 94.2; artículo 94.4; artículo 95.2; artículo 96.3; artículo 98.3; artículo 99.1; artículo 106.1; artículo 107.1; artículo 107.2; artículo 108.3; artículo 109.1; artículo 109.4; artículo 109.5; artículo 110; artículo 113.3; artículo 115.2; artículo 115.3; artículo 120.1; artículo 137.3.

2. Asimismo, constituyen infracción muy grave, la reiteración en dos o más faltas graves, y la desconsideración manifiesta hacia cualquier persona empleada de los servicios públicos municipales o de otra administración, que ejerza sus funciones durante la Feria.

Artículo 158. Infracciones a otras disposiciones derivadas de esta Ordenanza.

Las infracciones cometidas respecto a lo dispuesto en las bases reguladoras de las licencias de ocupación y aprovechamiento de espacios públicos municipales con atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, serán calificadas y aplicadas las sanciones que se determinen en el régimen sancionador contenido en dichas bases.

Artículo 159. Sanciones.

Las infracciones a la presente Ordenanza tipificadas de acuerdo con este régimen sancionador podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones económicas:

- Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros
- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 euros

Artículo 160. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones podrán llevar aparejada la imposición de las siguientes sanciones accesorias:

- La prohibición para obtener futuras adjudicaciones, en su caso.
- La prohibición de acceso al recinto ferial, en su caso.

Artículo 161. Responsabilidad.

1. Serán responsables de las infracciones las personas titulares de licencias de ocupación con casetas de feria, con atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras, las responsables de servicios de hostelería o restauración que así lo hubieran asumido expresamente, el personal dependiente de cualquiera de las anteriores, las propietarias de caballos, de coches de caballos o carruajes, los jinetes, las amazonas, los cocheros, o ayudantes, o cualquier persona física o jurídica que incurra en acciones u omisiones tipificadas como infracción en esta Ordenanza.

2. En todo caso y administrativamente, se considerará a la persona titular de la licencia responsable de las infracciones que en relación con el objeto de la licencia se cometan por empleados o por terceras personas que realicen prestaciones por cuenta de aquél, sin perjuicio de las acciones que la persona titular pudiera deducir contra aquellas personas que considere materialmente responsable de los hechos constitutivos de infracción.

3. Las responsabilidades administrativas que deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia a la infractora, de la reposición o restitución de la situación alterada por el mismo a su estado originario y con la indemnización por los daños y perjuicios causados que se determinen. En caso de negativa de la infractora a tal reposición, el Ayuntamiento las podrá ejecutar subsidiariamente, a costa de la infractora.

4. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, éstas responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 162. Incoación de expedientes y medidas provisionales.

1. La comisión de cualquier acto que contravenga lo dispuesto en esta Ordenanza dará lugar a la incoación del oportuno expediente sancionador.

2. Las infracciones cometidas en el ámbito de la ejecución de una licencia de ocupación, podrán dar lugar a la adopción de medidas provisionales consistentes en la suspensión temporal de la autorización de la ocupación o el aprovechamiento de que se trate, o la clausura preventiva del establecimiento o instalación en cuestión.

Artículo 163. Régimen y criterios para la imposición de sanciones.

1. Para la imposición de sanciones pecuniarias se considerará que las sanciones derivadas de la comisión de las infracciones tipificadas no resulten económicamente más ventajosas para la infractora que el cumplimiento de las normas infringidas, por lo que las multas a imponer podrán ser incrementadas en la cuantía del beneficio obtenido como consecuencia de la realización de la acción u omisión tipificada como infracción.

2. No se podrán iniciar nuevos procedimientos sancionadores por hechos o conductas tipificadas como infracción en cuya comisión la infractora persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora con carácter ejecutivo, por dichos hechos.

3. No obstante, será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

4. Para la graduación de las sanciones a aplicar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El beneficio obtenido con la comisión de la infracción.
- La naturaleza o cuantía de los perjuicios causados.
- La peligrosidad de la acción u omisión.
- Las molestias ocasionadas a terceros.
- La existencia demostrada de intencionalidad.
- La existencia de infracción voluntariamente continuada.
- La reiteración o reincidencia, si no han sido tenidos en cuenta para determinar la infracción sancionable.

Artículo 164. Medidas Provisionales.

Como medida cautelar de carácter provisional, cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento,

la salvaguarda de los intereses generales y paliar los efectos de la infracción, podrá adoptarse alguna de las actuaciones que se citan a continuación:

- Suspensión de la actividad de que se trate.
- Clausura de la caseta o de la instalación del parque de atracciones.
- Inmovilización del équido de montura o vehículo de tracción animal.
- Expulsión del recinto ferial del équido de montura o vehículo de tracción animal.
- Retirada de la matrícula al enganche.
- Decomiso de productos.
- Instalación de limitador de potencia al equipo de música o precintado del mismo para la edición de la Feria que se encuentre celebrándose.

Artículo 165. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves, a los seis meses.
- Las infracciones graves, a los dos años.
- Las infracciones muy graves, a los tres años.

2. Estos plazos comenzarán a contar a partir de la realización del hecho sancionable, o de la determinación del período de comisión si se trata de infracciones continuadas.

3. La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan, contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

- Las sanciones impuestas por infracciones leves, prescribirán transcurrido un año.
- Las sanciones impuestas por infracciones graves, prescribirán transcurridos dos años.
- Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán transcurridos tres años.

Artículo 166. Procedimiento sancionador.

La autoridad municipal competente, administración delegada u órgano administrativo expresamente facultado para ello, ordenará la incoación de los expedientes sancionadores e impondrá las sanciones que correspondan según esta Ordenanza, observando la normativa vigente en materia de procedimiento sancionador.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Bases reguladoras para la instalación y funcionamiento de atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables

Las disposiciones de esta Ordenanza relativas a atracciones, actividades lúdicas, recreativas, comerciales y hosteleras en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables se complementarán con lo establecido por las Bases Reguladoras para su instalación y funcionamiento que el Ayuntamiento apruebe para cada edición de la Feria del Caballo.

Disposición adicional segunda. Jerarquía y actualización normativa

Cualquier referencia a un precepto normativo que incluya esta Ordenanza será entendida a la disposición que, en un futuro, lo pudiera sustituir y fuera aplicable al caso. De igual modo, aquello que disponga esta Ordenanza que contradijera o vulnerara lo estipulado en una norma de rango superior vigente y que fuera de aplicación al caso, se tendrá por no existente, pasando a aplicarse directamente dicha norma.

Disposición adicional tercera. Aplicación normativa

En todo lo no previsto en estas normas será de aplicación lo establecido en la Ordenanza reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de ventas, actividades recreativas y espectáculos públicos, así como en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, y en los Pliegos de Condiciones, que rijan cada una de las concesiones administrativas adjudicadas, así como en la restante normativa municipal en vigor.

Disposición adicional cuarta. Quejas, denuncias y sugerencias

El Ayuntamiento de Jerez habilitará un enlace dentro de sus plataformas digitales para que cualquier ciudadano pueda presentar quejas, denuncias o sugerencias relacionada con cualquier actividad, ocupación, uso y funcionamiento de la Feria del Caballo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**Disposición derogatoria única. Derogación normativa**

A la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedará derogada la hasta ahora vigente, así como cualquier otra disposición de rango inferior que se oponga a su contenido.

DISPOSICIÓN FINAL**Disposición final única. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada, con arreglo a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local."

8/1/25. El Secretario General del Pleno, Juan Carlos Utrera Camargo.

Firmado.

Nº 2.425

**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).

Déposito Legal: CAI - 1959