

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ
C-IFECA
EDICTO

Mediante Decreto de la Vicepresidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), nº: IFECA-00125-2025, de fecha 18 de junio de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

DECRETO

“Vista la petición recibida con fecha 17 de junio de 2025 y número de registro 2025000246E por la que el Vicedirector del Área de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, D. Mario Martín Ojeda, solicita la ampliación de la cesión de las instalaciones del Consorcio Institución Ferial de la provincia de Cádiz a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz –ente consorciado de C-IFECA-, concretamente medio pabellón, en dos jornadas para la realización de los trabajos de montaje de una feria dedicada al sector de la Caza. A la vista de lo cual, el período de cesión será el comprendido entre los días 17/09/2025 y 30/09/2025, ambos inclusive.

Visto el informe de la Coordinadora de Eventos de C-IFECA, María del Mar Arroyo de la Peña, con el visto bueno del director del Consorcio, Manuel Rodríguez Alonso, de fecha 17 de junio de 2025, por el que se propone la modificación del calendario de actividades propias a organizar por CIFECA durante 2025, previamente aprobado por Decretos de la Vicepresidencia de fecha 30 de septiembre de 2024 y 18 de febrero de 2025, del siguiente tenor literal:

"INFORME/PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE EVENTOS
Asunto: Propuesta modificación calendario de eventos 2025

Con fecha 30 de septiembre de 2025 y número 00188/2024, se firmó decreto de la Vicepresidencia de C-IFECA por la que se aprobaba la modificación del calendario de actividades propias del Consorcio.

Posteriormente, ante la petición de reserva de fechas presentada por la Federación Española de Ornitología para la celebración del Campeonato de España de Ornitología, el 18 de febrero de 2025, el vicepresidente de C-IFECA firmó nuevo decreto (nº 00029/2025) por el que se modificaba el calendario de actividades propias del Consorcio, ante el interés social y económico de dicha actividad, quedando finalmente el calendario de la siguiente forma:

4ª FERIA DEL MAYOR ACTIVO 2025
Fecha de celebración: 2 y 3 de abril.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 de marzo al 8 de abril.

FERIA DEL CABALLO DE JEREZ 2025 (AYUNTAMIENTO DE JEREZ).
Fecha de celebración: 17 al 24 de mayo.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 al 31 de mayo.

FECHA RESERVADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.
Fecha de celebración del evento: 25 al 28 de septiembre de 2025.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 19 al 30 de septiembre de 2025.

EXPOSICIÓN INTERNACIONAL CANINA “PROVINCIA DE CÁDIZ”
(Organizada por la Sociedad Canina de Andalucía Occidental, con punto obligatorio para el Campeonato de España otorgado por la Real Sociedad Canina de España).
Fecha de celebración: 1 y 2 de noviembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 30 de octubre al 3 de noviembre.

FE GASUR 2025
Fecha de celebración: 7, 8 y 9 de noviembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 3 al 14 de noviembre.

CAMPEONATO ORNITOLÓGICO DE ESPAÑA
Fecha de celebración: 30 noviembre, 1, 4, 5, 6 y 7 diciembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 noviembre al 10 de diciembre.

JUVELANDIA 2025
Fecha de celebración: 17 al 19 diciembre y 26 de diciembre al 4 de enero 2025. (Excepto 31 diciembre y 1 de enero).
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 diciembre 2025 al 15 enero 2026.

Vista la petición realizada con fecha 17 de junio de 2025 y número de registro de entrada 2025000246E por el vicedirector del Área de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, D. Mario Martín Ojeda, por la que se solicita la ampliación de la cesión de las instalaciones del Consorcio Institución Ferial de la provincia de Cádiz, concretamente medio pabellón, en dos jornadas para la realización de los trabajos de montaje de una feria dedicada al sector de la Caza. A la vista de lo cual, el período de cesión será el comprendido entre los días 17/09/2025 y 30/09/2025, ambos inclusive.

Comprobada la disponibilidad de las instalaciones solicitadas durante el período requerido, este departamento propone la modificación del calendario de fechas reservadas para 2025 conforme a la siguiente relación:

4ª FERIA DEL MAYOR ACTIVO 2025
Fecha de celebración: 2 y 3 de abril.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 de marzo al 8 de abril.

FERIA DEL CABALLO DE JEREZ 2025 (AYUNTAMIENTO DE JEREZ).
Fecha de celebración: 17 al 24 de mayo.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 al 31 de mayo.

FECHA RESERVADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.
Fecha de celebración del evento: 25 al 28 de septiembre de 2025.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 17 al 30 de septiembre de 2025.

EXPOSICIÓN INTERNACIONAL CANINA “PROVINCIA DE CÁDIZ”
(Organizada por la Sociedad Canina de Andalucía Occidental, con punto obligatorio para el Campeonato de España otorgado por la Real Sociedad Canina de España).
Fecha de celebración: 1 y 2 de noviembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 30 de octubre al 3 de noviembre.

FE GASUR 2025
Fecha de celebración: 7, 8 y 9 de noviembre.

Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 3 al 14 de noviembre.

CAMPEONATO ORNITOLÓGICO DE ESPAÑA
Fecha de celebración: 30 noviembre, 1, 4, 5, 6 y 7 diciembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 noviembre al 10 de diciembre.

JUVELANDIA 2025
Fecha de celebración: 17 al 19 diciembre y 26 de diciembre al 4 de enero 2025. (Excepto 31 diciembre y 1 de enero).
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 diciembre 2025 al 15 enero 2026.

En Jerez, a la fecha de la firma electrónica"

Considerando que se ha informado favorablemente por el Departamento de Eventos la viabilidad de llevar a cabo la ampliación de la cesión de las instalaciones solicitadas por la Diputación Provincial, en dos días para el montaje del evento previsto para el mes de septiembre.

En virtud de todo lo que antecede y de la delegación conferida mediante Decreto de la Presidencia IFECA-00156-2023, de fecha 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la modificación del calendario de ferias propias a organizar por C-IFECA para 2025, sin perjuicio de incorporar nuevas actividades o realizar modificaciones en fechas próximas, conforme a lo siguiente:

4ª FERIA DEL MAYOR ACTIVO 2025
Fecha de celebración: 2 y 3 de abril.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 de marzo al 8 de abril.

FERIA DEL CABALLO DE JEREZ 2025 (AYUNTAMIENTO DE JEREZ).
Fecha de celebración: 17 al 24 de mayo.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 al 31 de mayo.

FECHA RESERVADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.
Fecha de celebración del evento: 25 al 28 de septiembre de 2025.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 17 al 30 de septiembre de 2025.

EXPOSICIÓN INTERNACIONAL CANINA “PROVINCIA DE CÁDIZ”
(Organizada por la Sociedad Canina de Andalucía Occidental, con punto obligatorio para el Campeonato de España otorgado por la Real Sociedad Canina de España).
Fecha de celebración: 1 y 2 de noviembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 30 de octubre al 3 de noviembre.

FE GASUR 2025
Fecha de celebración: 7, 8 y 9 de noviembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 3 al 14 de noviembre.

CAMPEONATO ORNITOLÓGICO DE ESPAÑA
Fecha de celebración: 30 noviembre, 1, 4, 5, 6 y 7 diciembre.
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 25 noviembre al 10 de diciembre.

JUVELANDIA 2025
Fecha de celebración: 17 al 19 diciembre y 26 de diciembre al 4 de enero 2025. (Excepto 31 diciembre y 1 de enero).
Fechas ocupadas por montaje y desmontaje: 2 diciembre 2025 al 15 enero 2026.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos,
<https://sede.ifecejerez.com/edictos/edicto/buscaredictosfiltropub.jsessionid=502968ACB41896BE3E60C7707C646EAD?primeraBusqueda=true> y en la página web de CIFECA <https://www.ifecejerez.com>.

Tercero.- Informar a los departamentos afectados por esta modificación de calendario a los efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución a la Junta General en la próxima sesión que se celebre, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.
02/07/2025. El secretario general. Francisco Javier López Fernández.
Firmado. 03/07/2025. El vicepresidente de C-IFECA. Francisco Javier Vidal Pérez.

Nº 110.489

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL HORARIO PARA LOS/AS EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025, aprobó inicialmente el Reglamento de funcionamiento del control horario para los/as empleados/as del Ayuntamiento de Puerto Real. Habiéndose abierto un periodo de información pública por un plazo de treinta días, y audiencia de las personas interesadas, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 53 de fecha 20 de marzo de 2025 y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Presentadas alegaciones dentro del plazo conferido, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, acordó la estimación de las mismas y la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del control horario para los/as empleados/as del Ayuntamiento de Puerto Real, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación del texto íntegro del citado Reglamento.

Contra este acuerdo, en aplicación de lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados

a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto Real, a 2 de julio de 2025. LAALCALDESA-PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

TEXTO ÍNTEGRO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL HORARIO PARA LOS/AS EMPLEADOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

1. Objeto.

Este procedimiento operativo tiene como finalidad la regulación del sistema de control de presencia del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Puerto Real, con un horario de presencia obligatoria, y una parte flexible, que facilite el cumplimiento de la jornada laboral. Asimismo, se procederá a la creación, mediante Decreto, del fichero de control de presencia.

2. Alcance.

Este procedimiento operativo será de obligado cumplimiento para todo el personal que perciban sus retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto. Asimismo, será obligatorio para las personas contratadas en virtud de concesión de subvenciones de otras Administraciones Públicas.

3. Responsabilidades.

3.1.- De las personas empleadas.

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada una de las personas trabajadoras, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas que se determinan en estas normas.

3.2.- De las Jefaturas de cada Unidad Administrativa.

Las jefaturas responsables de cada áreas, unidades y servicios se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo y de la utilización correcta y personalizada del sistema de control horario.

Verificará que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma señalada en la normativa vigente. En las unidades en las que básicamente se produce la atención presencial al público, el descanso se adecuará a las necesidades del servicio, procurando en todo caso mantener el nivel de atención que requieran las circunstancias.

Es obligación de la Jefatura tener actualizada la información sobre ausencias injustificadas en su unidad, para remisión a Personal cuando sea requerido para la actualización de datos

4. Horario de trabajo.

El horario de trabajo se entiende como el período comprendido entre el inicio y la finalización de la jornada diaria, que, con carácter general, será de 7:30 horas diarias, de lunes a viernes, salvo que se logre alcanzar una temporalidad del personal municipal de menos del ocho por ciento y se negocie entre los representantes del Ayuntamiento y la parte social. Incluirá una parte de presencia obligatoria y una parte flexible. La parte obligatoria coincidirá, en todo caso, en aquellos servicios que impliquen atención al público, con el horario establecido para ello.

El horario general y horario obligatorio será fijado por la Alcaldía mediante Decreto previa negociación con la parte social siempre que se ajuste a la legislación actual. Se tendrán en cuenta las peculiaridades de los horarios de las Áreas y Servicios que tengan horarios especiales adaptados a las necesidades de los mismos. La Policía Local, Agentes de Medio Ambiente y personal acogido a jornadas especiales se ajustarán a las condiciones de sus cuadrantes de trabajo.

5. Cómputo anual.

El cómputo de horas de presencia se hará semanalmente, de forma que las horas no cumplidas en uso de la parte flexible deberán recuperarse dentro de la misma semana o en la siguiente, como máximo.

Al final del año, todo el personal deberá haber trabajado tantas horas como resulte del producto de horas diarias por el número total de días laborables que tenga el año, salvo aquellos días laborables con jornada reducida que, en su caso, se establezcan en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo Marco. La Policía Local, Agentes de Medio Ambiente y personal acogido a jornadas especiales se ajustará a las condiciones de servicio establecidas específicamente para este cuerpo.

Las ausencias injustificadas podrán dar lugar a una reducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

6. Ausencias del puesto de trabajo.

Cualquier ausencia en la jornada de trabajo, deberá o bien comunicarse en aquellos casos que el derecho al uso de dicha ausencia sea obligada e inaplazable; o bien solicitar autorización previa a través del programa habilitado para ello en aquellas situaciones que no lo sean. En todo caso, se adjuntará la documentación justificativa de la misma (visita médica, asistencia a exámenes finales, cumplimiento de un deber inexcusable, etcétera).

7. Prestaciones de servicios en otras dependencias municipales.

A efectos del sistema de control de presencia, se entiende por prestación de servicios en otras dependencias la ausencia del puesto de trabajo debido a la necesidad de realizar toda o parte de la jornada laboral en otro centro o dependencia distinta de la habitual, ya sea municipal, autonómica o estatal, así como acudir a cursos o actividades formativas. La autorización de la prestación de estos servicios corresponderá a la Jefatura de la Unidad Administrativa.

8. Trabajo fuera del horario normal, recuperación y compensación de horas.

Para los casos de trabajo extraordinario y recuperación fuera del horario normal, existirá un horario facilitado por el Ayuntamiento en el que las dependencias municipales permanecerán abiertas.

Las horas de cualquier persona trabajadora no cumplidas ni justificadas, podrán ser compensadas por recuperación de horas. El saldo positivo de horas a favor del empleado/a podrá ser acumulable para su posterior compensación. Asimismo, serán acumulables y computarán como horas extraordinarias cuando la ampliación de la jornada se realice a petición de la Alcaldía o del concejal responsable, siempre que exceda de la jornada legalmente establecida.

La compensación de dichas horas extraordinarias se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Marco del personal funcionario y en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento.

Todas estas horas deben ser fichadas por los sistemas de control horario existentes en la administración Local.

9. Justificación y control de cumplimiento de las jornadas de trabajo.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

La U.A de RRHH notificará a aquellas personas trabajadoras del Ayuntamiento a los que proceda realizar una deducción de haberes por no alcanzar el cómputo de horas trabajadas, requiriéndoles para que procedan a su justificación o compensación, y así evitar la deducción a que hace referencia el apartado 5.

10. Uso de la máquina e incidencias. Obligación de fichar. Teletrabajo.

Todo el personal municipal, ya sea laboral o funcionario, tendrá la obligación de fichar a la entrada y a la salida del Centro de trabajo. Se podrá fichar, siempre que exista una justificación para ello, en los centros distinto del asignado.

Consultas de cumplimiento de horario. Toda la plantilla tendrá a su disposición los registros de sus propios fichajes a través del programa informático habilitado para ello. No estará permitido el acceso a los registros de fichajes de otras personas trabajadoras.

Todas estas medidas, serán de aplicación asimismo a las personas que tengan autorizada la jornada en modalidad de teletrabajo, a través del sistema telemático habilitado para ello.

11. Entrada en vigor del Reglamento.

Este Reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación completa de su texto en el boletín oficial de la provincia.

Nº 110.150

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR ACUERDO DE LA JUNTA LOCAL DE GOBIERNO, DE 11 DE JUNIO DE 2025, SOBRE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO CULTURAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025

BDNS(Identif.):843897

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/843897>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la Convocatoria Pública de Subvenciones a aprobación de la Convocatoria Pública de Subvenciones a Proyectos en Materia de Cultura para el Desarrollo, correspondiente al ejercicio 2025 cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. Entidades beneficiarias.

Podrán acceder a la subvención, aquellas Asociaciones Culturales y otras Entidades sin ánimo de lucro, que reúnan además de los requisitos generales contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos establecidos en la presente convocatoria.

SEGUNDO. Objeto.

La Delegación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, consciente del papel dinamizador que sobre nuestra comunidad ejercen el asociacionismo cultural, asume el apoyo al desarrollo de las actividades que promueven dichos colectivos en el ámbito local en el año 2025 (de 1 de enero al 31 de diciembre de 2025).

La Delegación, dentro de sus posibilidades presupuestarias, pretende intensificar el apoyo al asociacionismo cultural mediante los adecuados procedimientos que permitan potenciarlo en la ciudad de Chiclana. En consecuencia, el propósito de esta convocatoria es dotar a las Asociaciones Culturales de la Ciudad del apoyo económico que permita el desarrollo de las actividades de carácter cultural promovidas por dichos colectivos.

TERCERO. Convocatoria.

Aprobada por Acuerdo de la Junta Local de Gobierno, en Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de junio de 2025. A fin de garantizar la suficiente difusión, la convocatoria estará sujeta a las obligaciones derivadas del RD 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

CUARTO. Aportación de la delegación al conjunto de las subvenciones convocadas.

La Delegación de Cultura del Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad de 15.750,00€ (QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS), con cargo al presupuesto municipal 2025.

QUINTO. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme al formulario que figura como Anexo I de esta convocatoria debidamente cumplimentado en todos sus apartados, suscrita por la persona que ostente la representación legal de la entidad, declarando expresamente la admisión total de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

La solicitud se presentará conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual:

<https://www.chiclana.es/sede-electronica> durante los TREINTA DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos obtenidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones, entes públicos o privados.

Chiclana de la Frontera, 25 de junio de 2025. Susana Rivas Córdoba, delegada de Cultura.

Nº 110.159

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 27 de junio de 2025, en 1ª convocatoria, al punto cien, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Disponer la aplicación de las medidas del artículo 2 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en el ámbito municipal “Medidas en materia de suelo para la promoción de vivienda protegida” en todas las zonas de suelo urbano del municipio, en los términos recogidos en el informe del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística:

1. Autorizar, en las zonas de uso global residencial, como uso alternativo del residencial de vivienda protegida en las parcelas y edificios calificados por los instrumentos de ordenación urbanística con el uso, pormenorizado o alternativo, oficinas, alojamientos turísticos u hospedaje, definidos en el PGOU de San Fernando. Igual régimen se establece para las parcelas calificadas de equipamiento privado que no tengan asignado un destino específico o que estén calificadas con el uso genérico de servicios de interés público y social. Siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.3 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, aplicable a todo el suelo urbano de uso global residencial.

2. Autorizar el incremento de un 20 % de la densidad de viviendas en parcelas y edificios existentes en todo el suelo urbano existente, calificado por el planeamiento urbanístico con el uso residencial de vivienda libre, siempre que el edificio resultante se destine en su totalidad a viviendas sujetas a algún régimen de protección. En estos supuestos, la edificabilidad podrá incrementarse en el porcentaje necesario siempre que no se supere el aprovechamiento urbanístico de la parcela, y siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.4 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero.

3. Autorizar el incremento en un 20 % de la densidad de viviendas y en un 10 % de la edificabilidad en parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida en todo el suelo urbano existente, siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.4 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero.

4. Si debido al aumento de edificabilidad o densidad es necesario modificar las condiciones de ocupación, posición y sobre todo altura de edificación, y por tanto sea necesario la tramitación de un estudio de detalle en el que se establezca una distribución del volumen edificable, será necesario obtener previamente a su presentación, un informe de viabilidad del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística, que valore la integración del proyecto en el entorno urbano, pudiendo ser denegado en caso contrario.

5. Los plazos para solicitar licencia de obras y, para una vez expedida, ejecutar las obras serán los establecidos en el Decreto-Ley 1/2025.

SEGUNDO.- Publicar el referido acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Fernando.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a HEMSA, Federación Provincial de Agrupaciones de Empresarios de la Construcción de Cádiz, Asociación de Promotores Inmobiliarios de Cádiz, y Servicio de Licencias y Disciplina Urbanística, colegios profesionales con competencia en materia urbanística y a la Consejería competente en la materia de vivienda, para evaluar el grado de implantación de las medidas en la Comunidad Autónoma.

Lo que se comunica para general conocimiento; advirtiéndose que, contra el anterior acuerdo se podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 1 de julio de 2025. El jefe del Servicio de Planeamiento Urbanístico, Rafael De Cózar Pérez. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL, María Dolores Larrán Oya. Firmado.

Nº 110.497

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

Expediente n.º: 415/2025

Terminado el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Sustituto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada para dicho cargo, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elgastor.sedelectronica.es>].

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

03/07/2025. LA ALCALDESA. Fdo.: Mª. Isabel Moreno Fernández.

Nº 110.501

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS EDICTO

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, se han aprobado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de junio de 2024, las listas cobratorias correspondientes al IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS y de CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, del ejercicio 2025.

Así, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio mencionado se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de la Lista Cobratoria.

Dichos documentos estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de QUINCE DÍAS, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes las mencionadas Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Por otro lado, se hace saber que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las referidas deudas tributarias será, de conformidad con el calendario fiscal establecido, el siguiente:

- Desde el día 1 de septiembre al 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias a través de las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de “dúpticos” que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sita en C/Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 h.

Asimismo se recomienda que, para mayor comodidad, se haga uso de las modalidades de pago, mediante la domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

En la Villa de Los Barrios, a 2 de julio de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 110.502

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía nº 484/2025, de fecha 20 de junio de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

Con motivo de la ausencia justificada del alcalde-presidente de este Ayuntamiento, D. SGG, con DNI **.*9.3**-X resulta necesaria la continuidad en el ejercicio de las funciones reservadas al mismo, imprescindibles para este Ayuntamiento, procediendo su sustitución por RGV, con DNI **.*37*-R, Primer teniente de alcalde de este Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 19-06-2025, y vista la necesidad para el ejercicio de las funciones de alcalde-presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Zahara (Cádiz), en ausencia de su titular, durante el periodo comprendido desde el día 21 de julio hasta el 25 de julio de 2025 (ambos inclusive), correspondientes con las vacaciones.

Esta Alcaldía haciendo uso de las atribuciones que le concede el artº 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.

RESUELVE:

Primero: Nombrar para el ejercicio de las funciones de alcalde-presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Zahara, al Primer teniente de alcalde RGV con DNI ****.*37*-R, desde el día 21 de julio hasta el 25 de julio de 2025 (ambos inclusive)

Segundo: La presente Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. alcalde-presidente y firma el secretario-interventor, a los efectos de lo dispuesto en el artº 3.2.e) del RD 128/2018 de 16 de marzo.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

03/07/2025. El alcalde-presidente, Santiago Galván Gómez. Firmado. El secretario-interventor, Pedro Carlos Lafuente Molinero. Firmado.

Nº 110.522

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticinco se aprobó por unanimidad de los miembros presentes el Reglamento de Consejo Comarcal de Memoria Democrática que se transcribe literalmente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO COMARCAL DE MEMORIA DEMOCRÁTICA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

PREÁMBULO

En todo momento La Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, tal como recoge el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del principio de seguridad jurídica hay que señalar que la Constitución Española en su artículo 23.1 establece que “los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes”. En su artículo 40 designa a los poderes públicos como promotores de “las condiciones favorables para el progreso social y económico”. Asimismo, en el artículo 103.1 dispone que la Administración Pública servirá con objetividad los intereses generales y actuará de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En aplicación de lo expuesto anteriormente los municipios, según se establece en el artículo 1.1º de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Comarcal, “son cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos”; “Además deberán facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida Comarcal” (artículo 69.1 Ley 7/85), teniendo en cuenta que “las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan, en ejercicio de su potestad de auto organización, no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley” (artículo 69.2 Ley 7/85).

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos Comarcales, los Municipios podrán crear órganos territoriales de gestión desconcentrada con la organización, funciones y competencias que aquellos les concedan, sin perjuicio, todo ello, de la unidad de gobierno y gestión del Municipio (artículo 24 Ley 7/ 1985).

Entre estos órganos de gestión desconcentrada se encuentran los Consejos Sectoriales que, conforme a lo dispuesto en los artículos 130 y 131 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, tienen como finalidad la de “canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales”, desarrollando, exclusivamente, funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

La Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida popularmente como Ley de MEMORIA DEMOCRÁTICA, reconoce y amplía derechos y establece medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la Dictadura.

El artículo 2 de la mencionada Ley reconoce el derecho de todos los ciudadanos a la reparación moral y a la recuperación de su memoria personal y familiar, se reconoce y declara el carácter radicalmente injusto de todas las condenas, sanciones y cualesquiera formas de violencia personal producidas por razones políticas, ideológicas o de creencia religiosa, durante la Guerra Civil, así como las sufridas por las mismas

causas durante la Dictadura.

El marco normativo de la Junta de Andalucía en materia de MEMORIA DEMOCRÁTICA está enmarcado por la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de MEMORIA DEMOCRÁTICA de Andalucía, así como las normas que la desarrollan.

En su artículo 32 se reconoce que, las administraciones públicas de Andalucía, en el ejercicio de sus competencias adoptarán las medidas necesarias para proceder a la retirada o eliminación de los elementos contrarios a la Memoria Democrática de Andalucía, sin perjuicio de las actuaciones que las víctimas, sus familiares o las entidades memorialistas puedan llevar a cabo en defensa de su derecho al honor y la dignidad.

En su artículo 49 se considera que las entidades Locales de Andalucía colaborarán con la Consejería competente en materia de memoria democrática para que el ejercicio de sus competencias redunde en la ejecución de lo dispuesto en esta ley y en la consecución de los objetivos y finalidades de la misma.

En virtud del principio de proporcionalidad, el borrador del Reglamento contiene toda la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con La Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida popularmente como Ley de MEMORIA DEMOCRÁTICA y la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de MEMORIA DEMOCRÁTICA de Andalucía, ya que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los ciudadanos.

En relación a los principios de necesidad y eficacia habría que resaltar la necesidad de la creación de este CCMD como órgano que sirva para trabajar en el reconocimiento de quienes padecieron persecución o violencia, por razones políticas, ideológicas, de conciencia o creencia religiosa o de orientación sexual, durante el periodo de la guerra civil española y los años posteriores. Que este CCMD sea el marco adecuado para el reconocimiento público y rehabilitación moral de las personas que fueron sus víctimas y poder trabajar para que todas las voces puedan expresarse y sean oídas. Existe una necesidad de una defensa pacífica de todas las ideas y de dar respuesta a las demandas de las asociaciones políticas y sociales. La MEMORIA DEMOCRÁTICA es un vehículo para el esclarecimiento de los hechos violentos, la dignificación de las voces de las víctimas y la construcción de una paz sostenible en los territorios.

Al objeto de garantizar el principio de eficiencia, el reglamento persigue la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados y en su aplicación se dirigirá a racionalizar la gestión de los recursos públicos.

Al amparo del marco legal establecido, y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, así como lo estipulado en la nueva Ley de Memoria Democrática de 2021, La Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, a través de la Delegación de MEMORIA DEMOCRÁTICA, ha considerado la conveniencia de la creación de dicho consejo.

CAPÍTULO I - DENOMINACIÓN. CONCEPTO. ÁMBITO DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º: Denominación.

El Consejo Comarcal de la MEMORIA DEMOCRÁTICA de la Mancomunidad Sierra de Cádiz (en lo sucesivo CCMD) se constituye en órgano colegiado de la Mancomunidad Sierra de Cádiz, de carácter especializado, participativo, consultivo y sirve de foro para un diálogo continuo.

ARTÍCULO 2º: Concepto.

El CCMD configura como un órgano de funcionamiento democrático, mixto y plural vinculado al Ilmo. Mancomunidad de la Mancomunidad Sierra de Cádiz a través de la Delegación Área de MEMORIA DEMOCRÁTICA y con la estructura organizativa interna adecuada para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 3º: Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación del CCMD se circunscribe al término comarcal de los municipios que integran la Sierra de Cádiz, sin perjuicio de las relaciones que se pudieran establecer con otros municipios y las acciones conjuntas que se llevaran a cabo si el asunto así lo requiere. Tendrá su sede en la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, u otro espacio asignado al efecto.

Podrán plantearse en el Consejo todas aquellas materias que afecten al interés público según lo contemplado en la Ley de MEMORIA DEMOCRÁTICA.

ARTÍCULO 4º: Objetivos. Son objetivos del CCMD:

- Establecer un cauce reglamentario a través del cual se canalicen las demandas planteadas en relación a la LMH en el ámbito Comarcal de la Sierra de Cádiz.
- Velar por el debido cumplimiento de lo estipulado en las distintas leyes de MH.
- Promover actividades en homenaje a las víctimas (exposiciones, publicaciones, conferencias...).
- Promover actividades para dar a conocer entre el alumnado la repercusión de la guerra civil en la ciudadanía de la Mancomunidad Sierra de Cádiz.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5º: El CCMD se organiza en:

Presidencia.

Secretario

Vocales

Comisiones de trabajo.

ARTÍCULO 6º: El CCMD constituirá las Comisiones de Trabajo como órganos sin atribuciones resolutorias, para el tratamiento específico de temas puntuales relacionados con la MEMORIA DEMOCRÁTICA, determinando su composición, denominación y funcionamiento.

ARTÍCULO 7º: Con objeto de formar parte del Consejo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento, las asociaciones y entidades que reúnan los requisitos recogidos en el Artículo 13, se dirigirán a la Presidencia del Consejo solicitando su incorporación al mismo, pudiendo hacerlo un único/a candidato/a por cada una, acompañando a la solicitud copia de los estatutos de la misma o acreditación.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria,

la presencia del presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Si no existiere quórum, el órgano quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente la asistencia de los presentes.

Una vez constituido el Consejo, la aceptación de nuevos miembros en representación de las organizaciones vinculadas a la MEMORIA DEMOCRÁTICA se realizará previa solicitud a la Presidencia del Consejo. Y posteriormente su incorporación se producirá por acuerdo del propio Consejo.

ARTÍCULO 8º: Cada representante tendrá un/a suplente con los mismos derechos cuando sustituya al titular, siempre que dicha suplencia se formalice en escrito dirigido al Consejo.

ARTÍCULO 9º: Todo miembro del Consejo podrá conferir la representación para la asistencia al CCMD a otra persona de la asociación o entidad, siempre que se realice por escrito y con carácter especial para cada sesión.

ARTÍCULO 10º: Cuando por los asuntos a tratar y el CCMD lo estime oportuno podrá invitar a personal municipal, a los representantes y a aquellas personas ajenas a la Mancomunidad, especializadas y conocedoras de los temas que con su asesoramiento puedan contribuir a los fines que persigue este órgano.

CAPÍTULO III- FUNCIONES

ARTÍCULO 11º: De la Presidencia del Consejo.

Son funciones de la Presidencia del Consejo:

- a) Ostentar la representación del mismo.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación en su caso del orden del día y su aprobación teniendo en cuenta si las hubiere las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones. Moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Apercebir a cualquier miembro del consejo que obstaculice de cualquier manera el cumplimiento de la ley y expulsarlo del consejo si contase con dos apercibimientos en el transcurso de la legislatura.
- f) Dirimir con voto de calidad el resultado de las votaciones en caso de empate.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano, así como, ejecutar los mismos.
- h) Invitar a participar en el CCMD a grupos de trabajo o miembros no pertenecientes a dicho Consejo, pero de reconocida competencia en los asuntos a tratar.
- i) Coordinar la relación entre el CCMD y los órganos de gobierno y gestión de la Corporación, así como, con los organismos oficiales con competencias en la materia y las distintas áreas y servicios municipales.
- j) Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su condición de presidente o sea atribuida por la normativa vigente o le encomiende el Pleno.

ARTÍCULO 12: Del Pleno.

Estará constituido por:

La presidencia.

La vicepresidencia.

Un representante por cada grupo político de la Mancomunidad

Cuatro vocales, máximo, en representación de Asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

Asociaciones o colectivos entre cuyos objetivos y fines estatutarios figure, principalmente, la MEMORIA DEMOCRÁTICA o la defensa de los derechos de sus víctimas.

Así mismo se formará un COMITÉ EXTERNO DE EXPERTOS, conformado por dos personas que, dada su trayectoria profesional y de investigación, puedan demostrar su experiencia en el tema que nos ocupa. Sus miembros serán propuestos y aceptados por el resto de miembros del CCMD.

Son funciones del Pleno CCMD:

- a) Emitir informes no vinculantes a instancia del presidente del área de MEMORIA DEMOCRÁTICA.
- b) Fomentar el diálogo entre el Mancomunidad y las distintas entidades, organizaciones a nivel Comarcal, comarcal o regional sobre asuntos del interés que nos ocupa.
- c) Recibir, estudiar, canalizar e impulsar iniciativas y sugerencias que se presenten ante el CCMD.
- d) Determinar y aprobar la constitución composición y funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.
- e) Designación del/los Portavoces de las Comisiones de Trabajo.
- f) Ratificar o censurar los resultados de las Comisiones de Trabajo.
- g) Presentar propuestas de actuaciones a desarrollar entre los diversos colectivos de población.
- h) Aprobar trabajos de investigación.
- i) Potenciar la participación de la población de la Mancomunidad Sierra de Cádiz.
- j) Impulsar la colaboración y cooperación entre asociaciones y otros municipios vecinos para avanzar en los estudios de investigación y actividades reivindicativas.
- k) Solicitar cuantas subvenciones, si fuese posible, fuesen convocadas por las Administraciones Públicas u organismos oficiales
- l) Realizar el seguimiento de los objetivos planteados, así como la elaboración de una Memoria Anual de la tarea desarrollada, elevándola a alcaldía, a través de la Delegación de MEMORIA DEMOCRÁTICA.

Son funciones de cada uno de los miembros que componen el CCMD:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo debiendo excusar su presencia cuando ello no les fuera posible.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Realizar estudios y propuestas sobre la situación de la MEMORIA DEMOCRÁTICA en la comarca de la Sierra de Cádiz
- d) Ejercer su derecho a voto y formular en su caso voto particular expresando sus motivos.
- e) Consultar el Libro de Actas de las sesiones del CCMD.
- f) Formular ruegos y preguntas.

ARTÍCULO 13º: De la Secretaría del Consejo.

Son funciones del secretario/a del Consejo:

- a) Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones del CCMD.
- b) Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo.
- c) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo junto con la documentación exigida al efecto.
- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.
- e) Tomar nota del desarrollo de las sesiones del CCMD.
- f) Levantar y elaborar el acta de las Sesiones del CCMD.
- g) Expedir con el visto bueno del presidente certificación de actas, acuerdos, dictámenes y asistencias.
- h) Custodiar las actas y resoluciones del CCMD.
- i) Asesoramiento al consejo en los asuntos que se le requiera.
- j) Cualquier otra que se le atribuya legalmente.
- k) El secretario podrá, en nombre del presidente, recabar de cualquier entidad la información o documentación que considere necesaria para la emisión de informes, dictámenes y formulación de propuestas al Consejo.

ARTÍCULO 14º: De las Comisiones de Trabajo:

Son funciones de las Comisiones de Trabajo:

- a) Informar sobre los asuntos que se le requieran por el Pleno del CCMD.
- b) Tratamiento y estudio de los trabajos y tareas que le sean asignados por el CCMD.

CAPÍTULO IV – RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 15º: De las convocatorias:

El Pleno se reunirá, al menos, dos veces al año, en sesiones ordinarias por convocatoria de su presidente y se reunirá de forma extraordinaria cuantas veces lo considere oportuno el presidente o una cuarta parte de sus miembros. En este último caso, no podrá demorarse la reunión más de un mes desde que se hubiera solicitado.

La Convocatoria de las sesiones, tanto las ordinarias como extraordinarias, junto con el orden del día fijando lugar, hora y fecha de su celebración y en su caso, la documentación que se estime conveniente por la Presidencia del Consejo serán hechas por el Presidente con, al menos, diez días de antelación, salvo por razones de urgencia, en las que dicho plazo podrá reducirse hasta cuarenta y ocho horas y deberá convocar por escrito a todos los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración, salvo en los casos considerados de urgencia a juicio de la Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 16º: De las votaciones:

Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos. En caso de empate se efectuará una nueva votación. Si persiste el empate decidirá el voto de calidad de la persona titular de la Presidencia.

No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Las votaciones podrán ser secretas siempre que lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo y la Presidencia lo estime conveniente.

Los miembros del Pleno podrán hacer constar en Acta su voto contrario al acuerdo adoptado o abstención y los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 17º: De las sesiones:

De cada sesión, el secretario del Consejo tomará nota de la misma, haciendo constar lugar y fecha de celebración hora de comienzo y término de la sesión, los asistentes a la misma, los temas tratados, las propuestas rechazadas y aceptadas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Las Actas serán aprobadas y firmadas en las siguientes sesiones por el presidente y el secretario del Consejo.

Las Actas serán llevadas en un libro de Actas, cuya guarda y custodia pertenecerá a la Delegación de Cultura y estará a disposición de todos los miembros del Consejo.

SECCIÓN 2ª.- De los miembros, la representación y sustitución de los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 18º.- Los miembros del Consejo podrán formular propuestas sobre las diferentes materias competencia del CCMD, deberán ser motivadas, justificadas y precisas. Las mismas serán defendidas en el Consejo por el miembro que las haya suscrito.

SECCIÓN 3ª.- De las Comisiones de Trabajo.

ARTÍCULO 19: Las Comisiones de Trabajo se reunirán cuantas veces lo consideren necesario los miembros que las componen o en su caso, en la forma que se determine por el CCMD.

CAPÍTULO V.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20: El mandato de los miembros del Consejo será de cuatro años renovables, sin perjuicio de la pérdida de su condición de miembros del consejo por las siguientes causas:

- a) Incapacidad permanente, que impida participar en las convocatorias.
- b) Haber incurrido en pena de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- c) Por decisión voluntaria, comunicada fehacientemente y aceptada por la Presidencia.
- d) Por decisión del órgano de Gobierno de la Corporación.
- e) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- f) A propuesta de la entidad que les nombró.
- g) Por extinción o disolución de la entidad.
- h) Los/as miembros del Consejo designados por las Administraciones públicas y otras organizaciones, ostentarán su representación hasta que como consecuencia de los procesos electorales pierdan la condición de cargo electo.
- i) Por la ausencia reiterada (hasta tres sesiones sin causa justificada).

Producida la finalización del mandato de alguno de los miembros del Consejo por las causas señaladas anteriormente, se procederá a la sustitución de los mismos, por el mecanismo establecido en el artículo 7º de este Reglamento.

Para el supuesto en que se cause baja a propuesta de la entidad que le nombró, ésta presentará, en un plazo no superior a treinta días, nueva propuesta al Presidente del Consejo, quien dispondrá su nombramiento, de acuerdo con el artículo 7º de este Reglamento.

Los miembros del Consejo estarán obligados a guardar secreto en cuanto a la información que obtuvieren por razón de su pertenencia al Consejo y siempre que éste decida declarar una materia como reservada o confidencial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El CCMD no podrá, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión ni resolución que corresponden a los órganos representativos y de gobierno de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La interpretación, modificación y aclaración del contenido del presente Reglamento, corresponde al órgano de representación municipal que lo ha aprobado, bien de oficio o previa consulta y a propuesta del CCMD.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El CCMHD se renovará en su totalidad con ocasión de la celebración de las elecciones municipales, correspondiendo, en su caso, con el cambio de los representantes en el Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. La renovación mencionada se realizará en un plazo no superior a tres meses desde la toma de posesión de la nueva Corporación.

DISPOSICIÓN FINAL

Primero. la entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Comarcal.”

Segundo: Someter el Reglamento a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en el Portal Web de Transparencia, por un plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones y sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

Tercero: De no presentarse alegaciones o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitir el Mancomunidad.

03/07/2025. El secretario-interventor, Ramón Holgado Morales. Firmado.
Nº 110.532

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
ANUNCIO

Expediente 272/2025.

APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTES DEL
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE
ABASTECIMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2025, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Teniendo en cuenta que, entre los fines de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar contenidos en el art. 20. de sus vigentes Estatutos se encuentra, Abastecimiento de Agua y Saneamiento Integral a los municipios de la Comarca, que así lo transfieran a la Mancomunidad. El Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, delegó tal servicio en la Mancomunidad a través de un convenio suscrito en el ejercicio 2013.

La Mancomunidad ha gestionado desde entonces el ciclo de agua en baja en el municipio de La Línea de la Concepción, encomendando dichas funciones a su sociedad instrumental, Aguas y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A (ARCGISA), asumiendo la sociedad la prestación del servicio de abastecimiento, saneamiento y depuración de agua en baja en el municipio.

La forma de gestión del servicio hasta la fecha es a través de concesionaria, EMPRESA GESTORA DE AGUAS LINENSES, S.L.U. (EGAL), cuya adjudicación se formalizo el 1 de diciembre de 2014, con un plazo de doce años, que finalizará de forma efectiva el 15 de diciembre de 2026.

Según acuerdo de Junta de Comarca celebrada con fecha 29 de abril de 2025, se aprueba el inicio del expediente de contratación para el servicio de abastecimiento de agua en La Línea de la concepción, con su consiguiente motivación de necesidad del contrato e informe de insuficiencia de medios.

Visto el informe emitido por el director de la Sociedad instrumental, Aguas y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A. (ARCGISA) con fecha 26 de junio de 2025, la propuesta de estructura de costes y formula de revisión para la gestión, en régimen de concesión, del servicio público de abastecimiento de agua potable del municipio de La Línea de la Concepción emitido por la empresa Bimomento Obras y Proyectos, S.L. y los informes de Intervención y Secretaría.

Finalmente, también, en cumplimiento de lo dispuesto en la letra c) del apartado 7, del artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, se somete a información pública la Estructura de Costes del contrato de concesión del servicio público de abastecimiento de agua en el municipio de La Línea de la Concepción.

En virtud de todo lo expuesto, vistos los Informes formulados en el expediente, esta Presidencia, de conformidad con la normativa legal en materia de Régimen Local,

viene a proponer a la Junta de Comarca la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar y someter a exposición pública por término de veinte días hábiles la Estructura de Costes del contrato para la concesión del servicio público de abastecimiento de agua en el municipio de La Línea de la Concepción en cumplimiento de lo dispuesto en la letra c) del apartado 7, del artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española, que figura como anexo en el expediente tramitado.

SEGUNDO.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el Anuncio de aprobación de la estructura de costes para ser sometida a información pública por el período de tiempo indicado.

TERCERO.- Remitir la propuesta de estructura de costes al Comité Superior de Precios, una vez resueltas las alegaciones en caso de que se presenten en el periodo de exposición.

CUARTO.- Facultar a la Presidencia de la Entidad para que en ejecución de este Acuerdo realice cuantas actuaciones, dicte las resoluciones y suscriba los documentos que sean necesarios para su cumplimiento.

QUINTO.- Se comunicará a la Dirección de la empresa ARCGISA, y al servicio de Intervención de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.”

El documento con la Estructura de Costes aprobado podrá ser consultado en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad de Municipios (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es/transparency>) así como presencialmente en la oficina sita en Parque de las Acacias, s/n, 11207 Algeciras (Cádiz) por el plazo de veinte días hábiles tras la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.
04/07/2025. LA PRESIDENTA, Susana R. Pérez Custodio. Firmado.
Nº 110.569

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
ANUNCIO

MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES GENÉRICAS Y
ESPECIALES A LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL AYUNTAMIENTO
DE TARIFA. MANDATO CORPORATIVO 2023/2027

Mediante Resolución 2025/1753, de 27 de junio, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, ha resuelto:

PRIMERO: Los asuntos del Área de Presidencia, Desarrollo Local, Economía y Hacienda serán asumidos por el titular de la Alcaldía José Antonio Santos Perea.

1. ÁREA DE PRESIDENCIA, DESARROLLO LOCAL, DESARROLLO SOSTENIBLE, ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD CIUDADANA.	Alcalde-Presidente José Antonio Santos Perea
--	--

A) ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Relaciones institucionales.
2. Secretaría General.
3. Asesoría Jurídica.
4. Patrimonio.
5. Administración Digital.
6. Oficina de Atención a la Ciudadanía y Estadística.
7. Archivos y registros.
8. Coordinación general, eficiencia y simplificación administrativa.
9. Planificación estratégica y Planes Municipales.
10. Fondos Europeos.
11. Municipio inteligente.
12. Pesca y Economía Azul.
13. Relaciones con las Entidades Locales Autónomas y Núcleos Rurales.
14. Transparencia y protección de datos.
15. Sanidad.
16. Seguridad Ciudadana
17. Protección Civil
18. Urbanismo
19. Oficina Técnica
20. Medio Ambiente Urbano
21. Economía Circular
- Delegación especial de Economía y Hacienda:
22. Economía y Hacienda.
23. Intervención General.
24. Tesorería Municipal.
25. Gestión Tributaria.
26. Contratación.
- Delegación especial de Desarrollo Rural:
27. Agricultura y Ganadería.
28. Protección Animal.
29. Montes.

Entidad instrumental adscrita funcionalmente:	Organismo Autónomo Patronato de Juventud.
---	---

B) DELEGACIONES ESPECIALES DENTRO DEL ÁREA

Asumirán delegaciones especiales en este Área los siguientes corporativos:

Delegación especial	Concejal Delegado
Patrimonio y Administración Digital	Ignacio Trujillo Jaén
Pesca y Economía Azul	Carlos Jesús Blanco Peralta
Economía y Hacienda	Luis Aguilar Pérez

Delegación especial	Concejal Delegado
Desarrollo Rural	Ricardo Silva Jiménez

SEGUNDO: Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión de los asuntos de sus respectivas áreas de actuación, de acuerdo con la definición funcional de cada área y con los campos de actuación que, a título meramente enunciativo, se recogen en el punto segundo de la parte dispositiva de esta resolución, a los que deberá ajustarse posteriormente el organigrama municipal actualmente vigente.

2. ÁREA DE DESARROLLO TURÍSTICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VIVIENDA	Coordinador Jorge Benítez Navarro
---	-----------------------------------

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Participación Ciudadana.
2. Turismo
3. Vivienda.

Entidad instrumental adscrita funcionalmente:	Sociedad Anónima Municipal Urbanizadora Tarifeña S.A. (URTASA)
---	--

3. ÁREA DE DESARROLLO CULTURAL.	Coordinador Ignacio Trujillo Jaén
---------------------------------	-----------------------------------

A) ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Playas.
2. Cultura y Bibliotecas.
3. Festejos.
4. Imagen y comunicación.

B) DELEGACIÓN ESPECIAL DENTRO DEL ÁREA:

Asumirá delegación especial en este Área la siguiente corporativa:

Delegación específica	Concejala Delegada
Festejos	Mercedes María Triviño Romero

4. ÁREA DE FOMENTO, DEPORTES Y LIMPIEZA.	Coordinadora Celia María Rico Fernández
--	---

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Fomento.
2. Deportes.
3. Limpieza.

5. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y CAPITAL HUMANO.	Coordinadora María del Rocío García Pichardo
---	--

A) ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Asuntos Sociales e Igualdad.
2. Educación.
3. Juventud
4. Capital Humano-Personal.
5. Consumo.
6. Mercados

B) DELEGACIÓN ESPECIAL DENTRO DEL ÁREA:

Asumirá delegaciones especiales en este Área la siguiente corporativa:

Delegación específica	Concejala Delegada
Juventud, Consumo y Mercados	Mercedes María Triviño Romero

6. ÁREA DE EMBELLECIMIENTO URBANO Y PAISAJÍSTICO	Coordinador Carlos Jesús Blanco Peralta
--	---

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Servicios adscritos y delegaciones:

1. Embellecimiento urbano y paisajístico.
2. Parques y jardines.
3. Obras y servicios operativos.
4. Instalaciones públicas y cementerio.

Estructura resultante de las Áreas, Delegaciones genéricas y Delegaciones especiales:

Delegaciones de Áreas y especiales	Titular
Área de Presidencia, Desarrollo Local, Desarrollo Sostenible, Economía, Hacienda y Seguridad Ciudadana	José Antonio Santos Perea
Delegación Municipal del Área de Desarrollo Turístico, Participación Ciudadana y Vivienda	Jorge Benítez Navarro
Delegación Municipal del Área de Desarrollo Cultural	Ignacio Trujillo Jaén
Delegación Municipal del Área de Fomento, Deportes y Limpieza	Celia María Rico Fernández
Delegación Municipal del Área de Servicios Sociales, Igualdad y Capital Humano	María del Rocío García Pichardo.
Delegación Municipal del Área de Embellecimiento Urbano y Paisajístico	Carlos Jesús Blanco Peralta

Delegaciones de Áreas y especiales	Titular
Delegación Municipal de Patrimonio y Administración Digital	Ignacio Trujillo Jaén
Delegación Municipal de Pesca y Economía Azul	Carlos Jesús Blanco Peralta
Delegación Municipal de Economía, Hacienda, Contratación, Transparencia, Protección de Datos y Sanidad.	Luis Aguilar Pérez
Delegación Municipal de Festejos, Juventud, Consumo y Mercados.	Mercedes María Triviño Romero
Delegación Municipal de Desarrollo Rural Agricultura, Ganadería, Protección Animal y Montes.	Ricardo Silva Jiménez

TERCERO: Delegar de forma indistinta, en todos los concejales y concejalas de este Ayuntamiento las competencias que el artículo 51.1 del Código Civil otorga a esta Alcaldía para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Esta delegación faculta a todos los concejales y concejalas para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

A estos efectos, la coordinación para la designación del concejal o concejala actuante se establecerá por la Alcaldía.

CUARTO: Concreción del régimen de las delegaciones.

Las delegaciones genéricas implican para las personas responsables del Área la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, si bien, no conllevará la facultad de firmar resoluciones ni actos administrativos que afecten a terceros, dictándose éstos, en todo caso, por el Sr. Alcalde, quedando únicamente autorizados para la firma de actos de trámite. Las Concejalas y Concejales que ostenten delegaciones genéricas tendrán la facultad de supervisar la actuación de las Concejalas y Concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su Área.

Las delegaciones especiales relativas a un proyecto o asunto determinado alcanzan a todas las facultades delegables del Alcalde pero no incluirá la facultad de dictar ni firmar actos que afecten a terceros y se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

Las delegaciones especiales relativas a un determinado servicio comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de dictar ni firmar actos que afecten a terceros.

QUINTO: Las competencias delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en ningún otro órgano o miembro de la corporación.

SEXTO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación por la Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejalas delegados, asumirá directa y automáticamente sus competencias esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación, con base en la presente resolución, sin necesidad de una nueva expresa en este sentido, siempre que así se notifique a los interesados en el expediente.

SÉPTIMO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y de conformidad con el principio de transparencia, de forma actualizada y permanente en la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo que disponen los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y artículo 10 y concordantes de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

OCTAVO: Comunicar esta resolución a todos los concejales y concejalas afectados y a los responsables de los diferentes servicios municipales, para su conocimiento y efectos, entendiéndose aceptada la delegación de competencias de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes a su notificación no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la misma.

NOVENO: Dar cuenta al pleno de esta resolución en la próxima sesión que se convoque en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales.

Tarifa. El Alcalde-Presidente. Fdo. José Antonio Santos Perea. El Secretario General accidental. Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 110.628

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959