

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE CADIZ

#### ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 14 de julio de 2025 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre: EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 24VP0399

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 24VP0399 con la denominación: PROYECTO EJECUTIVO DE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "LAGALLARDA" E INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA, PROVINCIA DE CÁDIZ, promovido por PALACIO QUEMADO SOLAR II S.L., NIF: B05400429, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 876,4 m<sup>2</sup>

- Vía pecuaria afectada:

- 11032011.-CORDEL DEL TUREL O DE PAN Y AJO, 11032012.-CORDEL DE LA GALLARDA O DE LA MARISMA DE LOS POTROS

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

- Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, periodo en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>

- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quince de julio de dos mil veinticinco. EL DELEGADO TERRITORIAL.  
Óscar Curtido Naranjo. Firmado. **Nº 117.114**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO ANUNCIO

En fecha 11 de agosto de 2025 el Vicepresidente del Patronato de Turismo ha adoptado el siguiente acuerdo rectificando el anterior adoptado de fecha 4 del mismo mes por adolecer de error:

Primero.- Rectificar el error de hecho detectado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en las bases octava y novena, de forma que donde dice:

Fase de oposición (70%): La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Las últimas 10 preguntas serán de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,3 del valor de una correcta. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos (sobre los diez que tiene el total de la prueba), tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

#### Debe decir:

Fase de oposición (70%): La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El segundo ejercicio se realizará inmediatamente a continuación de la finalización del primero, consistiendo en una prueba práctica relacionada con el programa del Anexo I en la que el/la aspirante podrá auxiliarse de textos legales no comentados relacionados con el temario establecido en el anexo.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Las últimas 10 preguntas serán de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,3 del valor de una correcta. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos (sobre los diez que tiene el total de la prueba), tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

El mismo día de la realización del ejercicio tipo test se realizará además una prueba práctica en la que se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos. El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos sobre los diez que tiene el total de este ejercicio.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

Segundo.- Ordenar la publicación de las citadas bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia, así como Tablón de Anuncio de la Diputación de Cádiz y en la web del Patronato de Turismo ya rectificada como se indica a continuación: BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1 DENOMINADO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto la selección de aspirantes para la confección en el Patronato provincial de Turismo de una Bolsa de Empleo para la

Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subescala A1, denominación Técnico/a de Administración General para atender a las necesidades que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Esta bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable dos años más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de Empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Patronato provincial de Turismo, sólo la mera expectativa de derecho.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Denominación:	Técnico/a de Administración General.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Técnica.
Grupo:	A.
Subgrupo:	A1.

#### TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y Reglamento de personal funcionario de la Diputación provincial de Cádiz.

#### CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos exigidos para la admisión a la participación en el proceso de selección serán los siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto/plaza. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto/plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d. No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o equivalente. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### QUINTA.- SOLICITUDES.

##### 5.1.- Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, conforme al documento se hará con el modelo habilitado en la sede electrónica corporativa, en el Registro General del Patronato provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, aunque también se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación provincial, así como en la página web de la propia Corporación.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a publicar en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos y las causas de inadmisión, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la misma se indicará la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiere de realizarse en el plazo máximo de dos meses.

#### SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1. La Comisión de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 TRLEBEP.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la LRJSP.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la LRJSP o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

7.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (LPACAP), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Fase de oposición (70%): La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El segundo ejercicio se realizará inmediatamente a continuación de la finalización del primero, consistiendo en una prueba práctica relacionada con el programa del Anexo I en la que el/la aspirante podrá auxiliarse de textos legales no comentados relacionados con el temario establecido en el anexo.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Fase de concurso (30%): Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización

del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados y experiencia profesional: Máximo 7 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, en la categoría de Técnico/a de Administración General (A1):

- Por cada mes desarrollando funciones en materia de contratación: ..... 0,2 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en materia presupuestaria: ..... 0,15 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en materia de personal: ..... 0,1 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en otras materias: ..... 0,05 puntos.

3.2. Exámenes superados en categoría A1 de Técnico/a de Administración General / Técnico/a de Administración Especial (Economista) / Técnico/a de Administración Especial (Derecho) y Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional: Máximo 3 puntos.

- Se puntuará cada ejercicio superado con 0,25 puntos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Antigüedad y experiencia profesional: Certificados de la Administración donde se hayan prestado los servicios, en el que conste la denominación del puesto, antigüedad, funciones desempeñadas y el tiempo ejercido en cada una de ellas, grupo de clasificación y nivel del mismo.

En el certificado deberán figurar las materias en las que se han desempeñado las funciones propias del puesto. En caso de no acreditarse las mismas, la experiencia se valorará en 0,05 puntos.

- Exámenes superados: Certificación de la Administración donde se hayan superado los ejercicios de los correspondientes procesos selectivos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.

#### NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Las últimas 10 preguntas serán de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,3 del valor de una correcta. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos (sobre los diez que tiene el total de la prueba), tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

El mismo día de la realización del ejercicio tipo test se realizará además una prueba práctica en la que se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos. El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos sobre los diez que tiene el total de este ejercicio.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

#### DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.

12.1. Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá por orden alfabético.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición,

por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

12.2. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en e el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

12.3. El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Patronato de Turismo volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Corporación.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por la Corporación en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo y presentada por registro o a través de la sede electrónica, que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento de interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

#### DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Patronato de Turismo de la Diputación provincial de Cádiz, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### DÉCIMO CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### DÉCIMO QUINTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### ANEXO I

#### A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional. 10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.

11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.

18. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

21. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.

5. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

9. Disposiciones y principios generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

11. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

13. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases

de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

18. Los contratos del sector público: régimen jurídico y aplicación a las entidades locales. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.

21. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

22. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

23. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

24. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.

25. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

26. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

27. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.

29. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales.

30. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.

31. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. Inscripción de bienes de las entidades locales en el Registro de la Propiedad. Medios de tutela.

32. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

33. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.

34. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

35. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contrata y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.

36. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

37. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

38. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

39. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales. 40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

41. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.

42. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y

Presidentes/as de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares.

44. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

46. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

47. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

48. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Comunicación previa y declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

49. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

50. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

51. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

52. La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.

53. La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial.

54. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

56. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

57. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

58. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

59. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

60. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

61. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.

62. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

63. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

64. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

65. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL  
 CONCURSO - OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
2	PERSONA INTERESADA		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE (1)		
	(Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

4	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)	
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación	
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>
5	<b>SOLICITA</b>
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)
6	<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>
La solicitud se acompañará en su caso de: · Relación de méritos. · Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). · Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.	

- (1). Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- (2). Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
  - a. Las personas jurídicas.
  - b. Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
- (3). En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

7	<b>DERECHO DE OPOSICIÓN (3)</b>
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

8	<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>
La persona abajo firmante DECLARA: · Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. · Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. · Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
9	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .	
10	<b>ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE</b>
PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ	
11	<b>FECHA Y FIRMA</b>
En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)	

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... n.º ..... Localidad ..... Provincia ..... C.P. .... Teléfono ..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General del Patronato de Turismo de la Diputación de Cádiz, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) Servicios Prestados y experiencia profesional: Puntuación Máxima: 7 puntos.  
- Servicios prestados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, en la categoría de Técnico/a de Administración General (A1):  
- Por cada mes desarrollando funciones en materia de contratación: ..... 0,2 puntos.  
- Por cada mes desarrollando funciones en materia presupuestaria: ..... 0,15 puntos.  
- Por cada mes desarrollando funciones en materia de personal: ..... 0,1 puntos.  
- Por cada mes desarrollando funciones en otras materias: ..... 0,05 puntos.  
..... puntos.

B) Exámenes superados en categoría A1 de Técnico/a de Administración General / Técnico/a de Administración Especial (Economista) / Técnico/a de Administración Especial (Derecho) y Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional: Máximo 3 puntos.  
- Se puntuará cada ejercicio superado con 0,25 puntos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.  
..... puntos.

**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS = ..... PUNTOS.**  
11 de agosto de 2025. Fdo.: Germán Beardo Caro. **Nº 129.020**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**

Expte.: 5816/2024  
El Sr. alcalde-presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

**DECRETO**

VISTA: La base 3 de las Bases Regulatoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA: La documentación presentada por los aspirantes en el periodo de subsanación según lo estipulado en las bases 4 y 5 de las citadas bases reguladoras.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para optar a 4 plazas de policía de la Policía Local de San Roque. La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia sitios en [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es).

Segundo.- Conforme a la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, que fue publicada en el BOJA número 25 de fecha 06/02/2025: "...el orden de actuación de las personas aspirantes

en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente”.

Tercero.- Se acuerda el comienzo de las pruebas selectivas, fijándose la celebración de la Primera Prueba: aptitud física de la fase de oposición, para los próximos 4 y 5 de septiembre del presente a las 10:00 horas en las instalaciones deportivas Manolo Mesa situadas en C/ La Ermita n.º 1 de San Roque, según lo estipulado en la base 9.1.1 y el Anexo I Pruebas de Aptitud Física, de las bases que rigen la presente convocatoria, se recomienda llegar al lugar indicado con al menos media hora de antelación. La distribución de los aspirantes es la siguiente:

04/09/2025: Aspirantes cuyo primer apellido comiencen por las letras comprendidas entre la H y la T, ambas incluidas.

05/09/2025: Aspirantes cuyo primer apellido comiencen por las letras comprendidas entre la U y la G, ambas incluidas.

Cuarto.- Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador el DNI vigente original y un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas, el cual no podrá tener una antigüedad superior a 90 días desde la fecha de expedición del mismo.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer ante el mismo Órgano que lo dictó con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Cádiz del presente, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción de igual clase, en el plazo de DOS MESES, sin perjuicio de que pueda ejercitar en su caso, cualquier otro que estime oportuno.

25/07/2025. El alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. La secretaria general, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 123.452

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de dos mil veinticinco aprobó inicialmente la Ordenanza de instalaciones deportivas de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 93, de fecha 20 de mayo de 2025, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en [www.lalineae.es](http://www.lalineae.es), incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

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

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

### TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA DE ORDENANZA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desarrollo de la actividad física y el deporte de los ciudadanos es una competencia que tradicionalmente ha venido correspondiendo a los municipios. Sin embargo, esta competencia ha cambiado sustancialmente en las últimas décadas. La valoración y dedicación de los ciudadanos al deporte, su consideración desde el punto de vista de la salud y la elevación de esta actividad humana de entre las necesidades básicas han supuesto la extensión de su ejercicio hasta convertirlo en una actividad absolutamente generalizada. Junto a ello, poco tiene que ver el número, naturaleza y organización de las instalaciones municipales hoy existentes con las que existían hace unos años y que se han ido diversificando, ampliando y especializando.

Es por ello que se hace necesaria una regulación completa y actualizada de esta competencia municipal, centrada fundamentalmente en el uso y gestión de las instalaciones deportivas municipales que deben dar cabida al desarrollo de la actividad deportiva en nuestro Municipio y que debe estar inspirada en los siguientes principios básicos: dimensión eminentemente social del deporte; carácter popular y generalizado; principalmente con características educativas, culturales y asistenciales; sin fin lucrativo.

La ordenanza debe aspirar a contemplar un ejercicio generalizado y abierto de actividades deportivas para todos los linenses, haciendo especial hincapié en la promoción y ejercicio del deporte en los niños y jóvenes, en las personas de la tercera edad y en las capas de población menos favorecidas y cuyas posibilidades de desarrollo personal, cultural y social podrían verse mermadas de no producirse una intervención pública que las equiparará, también en este aspecto, a capas más autosuficientes de la sociedad.

Junto a ello, la existencia de un gran número de especialidades deportivas hace necesario el impulso y apoyo público a muchas de ellas, sin el cual su desarrollo sería imposible, incluso en ciudades de un tamaño considerable, como es el caso de La

Línea de la Concepción. La aspiración de este texto es facilitar que el mayor número de ciudadanos, de la manera más proporcionalmente adecuada, pueda hacer uso de las instalaciones deportivas y participar en los programas deportivos municipales, ordenando el acceso y utilización de las instalaciones, las normas cívicas y de sanidad para la permanencia en las mismas, los derechos de los usuarios, la seguridad, la equidad en el reparto de los usos, la promoción social y cultural y el apoyo a las 1 iniciativas colectivas realmente dedicadas a la promoción de la actividad física y el deporte y al desarrollo de la salud en la infancia y la juventud.

### TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las instalaciones deportivas titularidad del Excelentísimo Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, y se dicta al amparo del artículo 12 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en relación con el artículo 9.18 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, los artículos 4.a), 22, 25.2 m), 26.1 c), y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; artículo 50.3 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y en lo referido al procedimiento la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponderá a la Delegación municipal de Deportes velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza y ejercer la gestión, administración, conservación, mejora e inspección de las instalaciones deportivas municipales. Los órganos delegados con competencias en la gestión de los servicios de Deportes serán competentes para aprobar las Instrucciones que sean necesarias para complementar, interpretar y aplicar la presente Ordenanza. Dicha Instrucciones en ningún caso podrán ser contrarias a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### Artículo 2.- Instalaciones deportivas municipales.

Se entiende por instalación deportiva municipal toda construcción, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y actividad física, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva y que sean titularidad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Asimismo, a los efectos de esta Ordenanza, se entenderán como instalación deportiva municipal las zonas de dominio público que ocasionalmente se destinen al desarrollo de actividades y competiciones deportivas populares y federadas, en tanto y en cuanto se usen para la realización de las mismas. A tal efecto, se consideran adscritas la totalidad de las instalaciones deportivas municipales existentes en la actualidad, así como cualquier otra que se construya o que el Ayuntamiento asuma su gestión en el futuro.

#### Artículo 3.- Calificación jurídica de las instalaciones deportivas municipales.

De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las entidades locales, las instalaciones deportivas municipales tienen la calificación de bienes de dominio público, afectados al uso público o a la prestación del servicio público del deporte. Tienen la misma calificación los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva municipal, tanto de aquellos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

#### Artículo 4.- Uso de las instalaciones deportivas municipales.

Las instalaciones deportivas municipales tienen como fin primordial la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñados sus espacios.

Excepcionalmente podrán acoger actividades deportivas cuyas características permitan el uso compatible de las mismas así como, mediante la autorización de los órganos municipales competentes, actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social. El importe a satisfacer por el uso de las instalaciones deportivas municipales se recogerá en la correspondiente Ordenanza aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

#### Artículo 5.- Gestión de las instalaciones deportivas.

La gestión de las instalaciones deportivas municipales podrá ser directa o indirecta para cualquiera de las instalaciones que se determinen y en las condiciones que estime oportuno.

#### Artículo 6.- Acceso a las instalaciones deportivas municipales.

Las instalaciones deportivas municipales son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en esta Ordenanza, las propias del uso al que están destinadas y el pago de la exacción establecida para su uso, aprovechamiento o realización de actividades, en función de lo que se establezca en la correspondiente Ordenanza reguladora del precio público para el uso de las instalaciones deportivas. Las instalaciones deportivas municipales cumplirán las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, así como las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales.

#### Artículo 7.- Información general.

En todas las instalaciones deportivas municipales deberá figurar en lugar preferente, visible y legible al público información sobre los siguientes extremos:

- Denominación de la instalación.
- La titularidad municipal de la instalación y, en su caso, del gestor o adjudicatario de la explotación.
- Calendario de apertura e información global de la instalación, actividades y de atención al público.
- Aforo máximo permitido en los espacios deportivos.
- Actividades físico-deportivas que se ofertan.
- Precios públicos vigentes.
- Síntesis de las normas de uso y funcionamiento.
- Cualquiera otra circunstancia de necesario conocimiento.

En recepción, a disposición de los usuarios que quieran consultarlo, existirá un ejemplar de la presente Ordenanza, del coste del servicio para los usuarios y del material divulgativo existente sobre el propio centro deportivo.

Artículo 8.- Calendario y horarios.

Anualmente se aprobarán y se publicarán los calendarios y horarios de prestación del servicio de las instalaciones deportivas municipales reservándose el Excmo. Ayuntamiento la posibilidad de modificarlos motivadamente por razones técnicas u organizativas.

## TÍTULO II – USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 9.- Acceso a las instalaciones.

El acceso a las instalaciones deportivas municipales puede realizarse de forma individual o colectiva, en ambos casos supone el acatamiento de las normas contenidas en esta Ordenanza. El acceso a las instalaciones deportivas municipales exige el previo pago de la tasa/precio público/tarifa establecida para su uso, aprovechamiento o ejercicio de actividades, salvo en los supuestos de exención o bonificación previstos en la correspondiente Ordenanza.

Artículo 10.- Usos permitidos.

Las instalaciones deportivas municipales y sus equipamientos han de ser utilizados exclusivamente para los fines previstos. En caso contrario, será preceptiva una autorización especial expresa.

### CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS.

Artículo 11.- Usuarios.

Se entiende por usuario de las instalaciones deportivas municipales a toda persona física o jurídica que realice cualquiera de los usos a que se refiere el artículo siguiente de forma individual o colectiva. Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas. Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de sus actos sus padres o tutores legales.

Artículo 12.- Formas de usos de las instalaciones deportivas municipales.

El uso de las instalaciones deportivas municipales puede tener carácter ordinario o extraordinario.

a) Uso ordinario: Lo es cuando las instalaciones deportivas municipales se utilizan para el ejercicio de las modalidades o disciplinas para las que han sido concebidas en entrenamientos, competiciones federativas o escolares o exhibiciones. El uso ordinario puede ser, a su vez, singular o periódico.

b) Uso extraordinario: Lo es cuando las instalaciones deportivas municipales se utilizan para la organización de actividades o modalidades deportivas complejas o distintas, pero compatibles con el diseño del espacio en el cual se van a realizar, o para actos públicos no deportivos tales como conciertos, actuaciones, asambleas y otros, tanto promovidos por el propio Ayuntamiento como por otra persona o entidad debidamente autorizadas para ello.

Artículo 13.- Identificación de los usuarios.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o las entidades adjudicatarias de la gestión indirecta en su caso, podrán solicitar mediante su personal la identificación de los usuarios mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo, así como los resguardos de abonos del correspondiente precio público.

Artículo 14.- Libre acceso a las instalaciones deportivas municipales.

Con carácter general, los partidos, competiciones y exhibiciones que no se lleven a cabo con el correspondiente pago del precio público de taquilla, tendrán el carácter de gratuito y libre acceso por parte del público hasta el límite del aforo autorizado. Durante los entrenamientos de los usuarios colectivos y a petición de estos, con objeto de evitar molestias e interferencias a los entrenadores y deportistas, se podrá limitar o prohibir el acceso de acompañantes y espectadores a la pista de juego y al graderío. Asimismo, en casos de alteración, por parte de los espectadores y acompañantes a los entrenamientos, de las normas de régimen interior de las instalaciones, podrá limitarse o denegarse el acceso por parte de los servicios municipales.

Artículo 15.- Menores.

Para acceder y permanecer en las instalaciones deportivas municipales, los menores de 12 años deberán hacerlo acompañados o supervisados por una persona mayor de edad que se responsabilice de su guarda y custodia. En el caso de actividades individuales lo serán su padre, madre o tutor, entrenador o monitor. En el caso de actividades colectivas lo serán por su entrenador o monitor de actividades. Podrá pedirse al adulto que se identifique como responsable de los menores que accedan a los recintos deportivos y que acrediten la calidad en la que lo son.

Artículo 16.- Acceso de personas con discapacidad.

Con el fin de hacer efectiva la integración en la práctica deportiva a las personas con discapacidad, además del cumplimiento de las correspondientes normas de accesibilidad, se permitirán, por la dirección del servicio de Deportes, las excepciones necesarias sobre las normas generales de la presente Ordenanza.

Artículo 17.- Incumplimiento de normas de uso.

El incumplimiento de normas de uso de la instalación, la causa de desperfectos en las instalaciones, equipamientos y materiales, así como la falta de respeto reiterada hacia otros usuarios o personal de la instalación, podrá llevar consigo la restricción temporal o prohibición del acceso a dicha instalación.

Artículo 18.- Responsabilidad por el uso de las instalaciones deportivas municipales.

1.- La responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el uso o como consecuencia de la actividad realizada en las instalaciones deportivas municipales se exigirá de acuerdo con la normativa sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. En todo caso, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

2.- Cuando se trate de instalaciones en régimen de gestión indirecta, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados se regirá por lo establecido en

el artículo 196 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

3.- La responsabilidad por los daños y perjuicios causados como consecuencia del uso extraordinario, que se deriven de la organización de actividades corresponderá al titular de la autorización concedida, a cuyo efecto se exigirá el correspondiente seguro de responsabilidad por los daños y perjuicios que puedan causarse.

4.- La responsabilidad por actos cometidos por los usuarios se regirá por las normas específicas al respecto establecidas en la presente Ordenanza, así como en la legislación civil y penal.

5.- El hecho de inscribirse en alguna actividad deportiva organizada por la Concejalía de Deportes, no lleva implícito tener un seguro municipal de accidente deportivo. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en caso de lesión o accidente deportivo.

Artículo 19.- Exención de responsabilidad por pérdida o sustracción.

En ningún caso, ni el Ayuntamiento ni la Dirección de las instalaciones se harán responsables de las posibles pérdidas o sustracciones de los objetos de los usuarios estén o no depositados en las taquillas.

### CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS.

Artículo 20.- Derechos generales de los usuarios.

Son derechos de los usuarios:

- Usar y disfrutar, de acuerdo con las normas de uso y previo pago del precio público establecido, las instalaciones deportivas municipales y sus equipamientos.
- Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que preste sus servicios en la correspondiente instalación deportiva.
- Ser informados de las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como de los servicios ofertados.
- Presentar quejas, reclamaciones o sugerencias.
- A no ser tratados de forma discriminatoria, de acuerdo con lo estipulado en la presente Ordenanza.
- No se permite el acceso de animales, excepto perros de guía.

Artículo 21.- Obligaciones generales de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

- Abonar el precio público o tasa por la utilización de las instalaciones municipales en la modalidad que corresponda, dentro de los plazos y de acuerdo con las normas que se establezcan en la correspondiente tarifa.
- La utilización de las instalaciones deportivas municipales cumpliendo las normas establecidas en la presente Ordenanza y en las correspondientes reglas de régimen interior, con actitud de respeto hacia los demás usuarios y personal de la instalación.
- Hacer uso de las instalaciones cumpliendo las elementales normas de salud e higiene y de seguridad. Se excluye la introducción en las instalaciones de comidas y bebidas (salvo las de deportistas), objetos de cristal, sustancias inflamables o peligrosas, el uso de los vestuarios más allá del aseo básico y el cambio de ropa, la introducción de elementos que obstaculicen o molesten a los demás usuarios y todas aquellas conductas que se recojan en las normas de régimen interno de las instalaciones.
- Utilizar ropa y calzado deportivo adecuados. El hacer caso omiso de la norma es motivo para la expulsión de la instalación.
- Se prohíbe fumar en las instalaciones deportivas, conforme al art. 7 de la Ley 28/2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- Queda expresamente prohibida la venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en los recintos y espacios destinados a la celebración y seguimiento de actividades deportivas, en el momento en el que los deportistas o practicantes sean mayoritariamente menores de edad, de conformidad con el artículo 12.3 de la Ley 11/2010 de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en menores de edad.
- Cumplir las normas de convivencia recogidas en las instalaciones deportivas, so pena de expulsión del recinto. En especial, no incurrir en tratos discriminatorios por razón de sexo, ideología, raza así como hacer apología de ideologías extremas.

Artículo 22.- Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento o infracción de lo establecido en las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza y en las normas de régimen interior de las instalaciones ocasionará el correspondiente procedimiento sancionador que podrá llevar aparejada desde multa hasta la pérdida de la condición de usuario, con la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales. Independientemente de ello, el personal de las instalaciones deportivas podrá expulsar de forma inmediata y cautelara cualquier usuario que incumpla lo establecido en la presente Ordenanza y en las normas de régimen interior de persistir en la conducta que haya sido objeto de advertencia.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, serán dados de baja los usuarios por los siguientes motivos:

- Falta de pago del precio público en los plazos establecidos.
- Prescripción médica que impida la práctica de una determinada disciplina o suponga un peligro de contagio para los demás usuarios. En este sentido, cuando se advierta que un usuario puede padecer algún tipo de enfermedad de las mencionadas podrá exigirse informe médico en el que se acredite el estado de salud del usuario.

## TÍTULO III – RÉGIMEN DE USO DE LAS INSTALACIONES

### CAPÍTULO I. USO ORDINARIO.

Artículo 23.- Formas de uso ordinario.

Los usos, actividades o actos ordinarios de las instalaciones deportivas municipales incluyen las siguientes modalidades:

- El uso colectivo o individual puntual, periódico, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para un uso específico previo pago de la tasa/precio público que corresponda, en su caso.
- El uso deportivo puntual, periódico, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para una modalidad diferente de la específica, pero perfectamente compatible, acogiéndose, si corresponde, a las condiciones de pago establecidas.

Artículo 24.- Reservas de uso ordinario.

1.- Para las reservas de uso ordinario de espacios en instalaciones deportivas municipales singular o periódico, hasta una temporada/año, habrá de atenderse a las

normas dictadas y reguladas por el Servicio Técnico competente, que deberán estar a disposición del usuario en las instalaciones deportivas correspondientes.

2.- La reserva para usos ordinarios de espacios en instalaciones deportivas municipales por más de una temporada o año, hasta un máximo de cuatro, dada la especial intensidad en el uso, se ajustará a lo previsto por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA), y su Reglamento de desarrollo.

3.- Para la obtención de este tipo de reservas, la Alcaldía/Concejalía Delegada, promoverá un procedimiento de libre concurrencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con un mínimo de dos meses de antelación al inicio del uso previsto. Los interesados deberán presentar solicitud completa, a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP. La solicitud contendrá los siguientes extremos, como mínimo:

- Identificación completa del solicitante, dirección de notificaciones y correo electrónico al que remitir comunicaciones en caso de que se opte por este tipo de notificación.
- Instalación que pretende utilizarse y necesidades específicas para la actividad: uso de vestuarios y otros espacios auxiliares (vestuarios, taquillas, oficinas, bar, etc.)
- Descripción detallada de la actividad que pretende llevarse a cabo a lo largo de la temporada.
- Compromiso de contratación de seguros específicos precisos para la actividad.
- Propuesta inicial de Plan de emergencia y seguridad: medios de control de accesos, vigilancia, evacuación, asistencia sanitaria, etc.
- Declaración responsable en relación a la asunción de las obligaciones accesorias, tales como el adecuado mantenimiento y asunción de gastos propios del mismo de la instalación, por razones de interés público.

4.- Criterios comunes para la adjudicación de reservas de instalaciones para usos ordinarios por temporadas. Para autorizar la cesión de la instalación por temporadas se tendrán en cuenta con carácter general los siguientes criterios:

- La incidencia y repercusión social, cultural y/o económica de la cesión de uso en la ciudad, debido al arraigo social del cesionario; así como nivel competitivo a efectos federativos.
- Las condiciones y garantías expresadas en la solicitud y documentación adjunta respecto a la programación de la temporada, respecto a seguridad, atención a los deportistas, y mantenimiento de las instalaciones.
- La generación de gastos extraordinarios para el Ayuntamiento.

5.- Una vez completada la documentación requerida, el servicio municipal de deportes emitirá, en el plazo de 30 días, informe motivado no vinculante en el que se propondrá la efectiva realización o no de la reserva solicitada. El acuerdo o resolución de autorización o denegación de la reserva se notificará al solicitante, conjuntamente con el Convenio a formalizar. El Convenio contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- El régimen de uso del bien o derecho.
- El régimen económico al que queda sujeta la autorización.
- La garantía a prestar, en su caso.
- La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos o exacciones, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.
- El compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, u otra garantía suficiente.
- La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el apartado 4 de este artículo.
- La reserva por parte del ministerio u organismo cedente de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.
- El plazo y régimen de prórroga y subrogación que, en todo caso, requerirá la previa autorización.
- Las causas de extinción.

6.- Las asociaciones, clubes y/o entidades deportivas de nueva creación podrán reservar el uso ordinario (incluido por más de un año hasta un máximo de cuatro), siempre que se encuentren inscritos en el "Registro Andaluz de Entidades Deportivas" (RAED), en el "Registro Municipal de Asociaciones del Ecmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción". La reserva de usos ordinarios en espacios en instalaciones deportivas municipales, la asociación, club y/o entidad deportiva deberá tener dos años de antigüedad y un año de actividad.

## CAPÍTULO II. USO EXTRAORDINARIO.

Artículo 25.- Formas de uso extraordinario.

El uso extraordinario de las instalaciones deportivas municipales incluye las siguientes modalidades:

- Uso extraordinario de carácter deportivo: La utilización puntual, aislada, periódica o temporal, individual o colectivamente de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera autorización expresa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (como campeonatos no federativos, ligas privadas, campus, cursos, etc.).
- Uso extraordinario de carácter no deportivo: cuando las instalaciones deportivas municipales se utilicen para la organización de actos públicos no deportivos tales como conciertos, actuaciones, muestras, congresos, exposiciones, asambleas y otros.

Artículo 26.- Reserva para uso extraordinario.

La reserva para usos extraordinarios de espacios en instalaciones deportivas municipales para la organización de actos públicos deportivos y no deportivos promovidos tanto por entidades privadas, y por el propio Ayuntamiento, se ajustará a lo previsto por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA), a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como a su Reglamento de desarrollo aprobado por el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades

recreativas de carácter ocasional y extraordinario, así como la Orden de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el orden urbanístico, cuando así se requiera normativamente, deberá cumplirse con la tramitación prevista en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Para la obtención de este tipo de reservas deberá presentarse solicitud completa, a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, en el Ayuntamiento con un mínimo de dos meses de antelación al inicio del uso solicitado, que deberá ser autorizado expresamente Alcaldía o Concejalía Delegada. Las asociaciones, clubes y/o entidades deportivas de nueva creación podrán reservar el uso extraordinario (incluido por más de un año hasta un máximo de cuatro), siempre que se encuentren inscritos en el "Registro Andaluz de Entidades Deportivas" (RAED), en el "Registro Municipal de Asociaciones del Ecmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción". La reserva de usos extraordinarios en espacios en instalaciones deportivas municipales, la asociación, club y/o entidad deportiva deberá tener dos años de antigüedad y un año de actividad., la asociación, club y/o entidad deportiva deberá tener dos años de antigüedad y un año de actividad.

La solicitud contendrá los siguientes extremos, como mínimo:

- Identificación completa del solicitante, dirección de notificaciones y correo electrónico al que remitir comunicaciones en caso de que se opte por este tipo de notificación.
- Instalación que pretende utilizarse y necesidades específicas para la actividad: uso de vestuarios y otros espacios auxiliares (almacén, taquillas, oficinas, bar, carga y descarga, etc.), suministro eléctrico, sonido, accesos, escenario, etc.
- Descripción detallada de la actividad que pretende llevarse a cabo: programa, asistentes, importe de las entradas, destino de la recaudación, fechas y horarios, y experiencia del solicitante en este tipo de actividades.
- Compromiso de contratación de seguros específicos precisos para la actividad: responsabilidad civil accidentes.
- Propuesta inicial de Plan de emergencia y seguridad: medios de control de accesos, vigilancia, evacuación, asistencia sanitaria, etc. En función de la dimensión y características de la actividad.
- Inscripción en el registro de empresas y organizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas exigido por el artículo 13 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de la Junta de Andalucía, cuando la actividad así lo requiera.

Artículo 27.- Criterios comunes para la adjudicación de reservas de instalaciones para usos extraordinarios.

Para autorizar la cesión de la instalación se tendrán en cuenta con carácter general los siguientes criterios:

- La incidencia y repercusión social, cultural y/o económica de la actividad en la ciudad.
- La interferencia con las actividades ordinarias y periódicas (entrenamientos y/o partidos oficiales), las actividades del servicio de deportes y el perjuicio a sus usuarios, la posibilidad material de reubicación o suspensión de las mismas y su carácter e importancia.
- La concurrencia o no de otras solicitudes para el mismo espacio y momento.
- El objeto de la actividad, teniendo preferencia actividades benéficas, recreativas, culturales, religiosas, sociales u otras similares, sin ánimo de lucro.
- La generación de gastos extraordinarios para el Ayuntamiento.
- Las condiciones y garantías expresadas en la solicitud y documentación adjunta respecto a la organización del evento respecto a seguridad, afluencia, diseño y otras.

Artículo 28.- Procedimiento de reserva para usos extraordinarios.

Una vez completada la documentación requerida el servicio municipal de deportes emitirá, en el plazo de 15 días, informe motivado no vinculante en el que se propondrá la efectiva realización o no de la reserva solicitada. El acuerdo o resolución de autorización o denegación de la reserva se notificará al solicitante.

## TÍTULO IV – NORMAS BÁSICAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS INSTALACIONES.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 29.- Las normas de régimen interior.

La presente Ordenanza establece las normas básicas de régimen interior de todos los tipos de instalaciones, sin perjuicio de que mediante la correspondiente resolución se establezcan las normas de régimen interior detalladas y específicas de cada instalación y complejo deportivo.

Artículo 30.- Normas generales.

Las instalaciones deportivas municipales y sus equipamientos han de ser utilizados exclusivamente para los fines previstos. En caso contrario, será preceptiva la autorización especial expresa.

Artículo 31.- Venta de bebidas.

En el caso que las características de la instalación lo permitan, las entidades que tengan concedido el uso ordinario periódico podrán, en el curso de partidos o competiciones de carácter oficial o de exhibición, poner a disposición del público un servicio de venta de bebidas y alimentos siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal de Reguladora del Comercio Ambulante y Mercadillos y el resto de la normativa de salud pública, fiscal y laboral.

En aquellas instalaciones que permitan, por su diseño y espacios, la existencia de establecimientos permanentes de venta de bebidas y alimentos, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo el correspondiente proceso de concesión administrativa al que podrán optar las asociaciones representativas de las entidades de deporte base. En todos los casos se observará escrupulosamente la legislación vigente sobre la prohibición de venta de bebidas alcohólicas en instalaciones deportivas.

Artículo 32.- Incumplimiento de normas.

El incumplimiento de las normas contenidas en este reglamento será objeto de sanción. Será impuesta por la Alcaldía, mediante resolución motivada, previo informe del técnico correspondiente y oído el interesado, que en todo caso será proporcional al hecho o conducta tipificada. El procedimiento sancionador se encuentra regulado en

el Título VI de la presente Ordenanza. En caso de que el hecho o conducta sancionada provoque daños materiales en las instalaciones, su equipamiento y/o material deportivo puesto a disposición de los usuarios, el responsable de aquélla vendrá obligado a la restitución de los mismos al estado anterior a la comisión del hecho o conducta punible, ya sea mediante el pago del importe de los trabajos y/o suministros necesarios para dicha restitución, sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar.

El incumplimiento de alguno de los requisitos de acceso será motivo para la retirada de la autorización de uso de la instalación o de asistencia a la actividad que estuviera realizando. A los usuarios que hagan mal uso de las instalaciones deportivas, sus vestuarios, equipamientos y zonas anexas o incumplan las normas de uso y convivencia, les será negada la entrada a las mismas con carácter indefinido y, en todo caso, durante el tiempo necesario para la corrección de la conducta negativa observada, sin perjuicio de otras sanciones adicionales que se pudieran imponer.

## CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD E LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

### Artículo 33.- Titularidad.

Con carácter general, son de titularidad pública los derechos económicos que genere cualquier elemento de publicidad, permanente o puntual, móvil o estática, realizada con cualquier elemento técnico o natural en el interior del recinto de cualquiera de las instalaciones, excepción hecha de aquellos contratos o convenios en que se estime otra cosa, sin que estos impliquen la exención del pago o convenio establecidos por el Ayuntamiento.

### Artículo 34.- Publicidad.

La publicidad en las instalaciones deportivas municipales, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o temporal, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes. Los equipos con concesión de uso de reserva de temporada y las entidades con concesión de uso para la organización de actividades puntuales podrán instalar publicidad en los lugares autorizados, siempre dentro del horario concedido y por un período temporal concreto mediante el pago del correspondiente precio público establecido, según lo que se establezca en la correspondiente Ordenanza reguladora de la exacción correspondiente, y se plasme en el correspondiente Convenio de cesión de uso.

El Ayuntamiento, tanto en partidos oficiales, como en la organización de actividades extraordinarias, se reserva la posibilidad de instalar en los fondos de las pistas de juego y zonas laterales sus logotipos o la publicidad que estime conveniente.

### Artículo 35.- Autorización.

El alcalde o Concejalía Delegada, podrá autorizar la colocación de publicidad por un periodo temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora dirigida al Concejal del Área y con informe favorable del técnico competente de Deportes. Su autorización conlleva el pago de los tributos o de los precios públicos correspondientes, según lo que se establezca en la correspondiente Ordenanza reguladora de la exacción correspondiente, y se plasme en el correspondiente Convenio de cesión de uso.

### Artículo 36.- Información sobre las instalaciones municipales.

En toda información que haga referencia a la propia instalación o a los servicios prestados por ella, deberá obligatoriamente hacerse referencia a la titularidad municipal de la misma, así como referirse a ella con su denominación oficial.

### Artículo 37.- Prohibiciones en materia de publicidad.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes casos:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco, contengan mensajes de naturaleza xenófoba, inciten al consumo de sustancias ilegales o en general cuando inciten al quebrantamiento de la legalidad vigente.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la protección de la infancia y la utilización exista en el lenguaje o imagen.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente su finalidad.

### Artículo 38.- Prohibición de venta.

Se prohíbe toda actividad cuyo objeto, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa social o benéfica o de la propia promoción de los equipos con concesión de uso de reserva de temporada; siempre dentro del horario concedido y por un período temporal concreto y autorizada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

## TÍTULO V – INSPECCIÓN Y CONTROL.

### CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 39.- Competencias.

Corresponde al servicio municipal de Deportes controlar el cumplimiento de esta Ordenanza, adoptar las convenientes medidas correctoras, realizar cuantas inspecciones sean necesarias e incoar los correspondientes procedimientos sancionadores.

#### Artículo 40.- Actuación inspectora.

El servicio municipal de deportes llevará a cabo la actuación inspectora mediante partes escritos, diligencias y actas. Los usuarios de instalaciones deportivas deberán facilitar, en cuanto al uso concreto, la documentación e información requerida por el servicio municipal de deportes. Las visitas de inspección se llevarán a cabo por iniciativa municipal o previa solicitud motivada de cualquier interesado.

## TÍTULO VI – RÉGIMEN SANCIONADOR

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 41.- Régimen general.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en los arts. siguientes de este Reglamento, de conformidad con el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves y leves, conforme a lo establecido por el art. 140 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

#### Artículo 42.- Responsables.

Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan. Los padres o tutores responderán solidariamente del pago de las sanciones derivadas de

las infracciones cometidas por personas menores de edad. Cuando el cumplimiento de las obligaciones o deberes a que hace referencia esta Ordenanza sea exigible a varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

## CAPÍTULO II. INFRACCIONES.

### Artículo 43.- Infracciones.

Se considerarán infracciones los incumplimientos de las normas y obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves. La reiteración en el plazo de menos de seis meses dos infracciones leves se considerará infracción grave. La reiteración en el plazo de dos años de dos infracciones graves se considerará infracción muy grave.

### Artículo 44.- Infracciones leves.

Serán leves las infracciones que supongan:

- El incumplimiento de las normas u obligaciones establecidas en el Título IV, a excepción de las que expresamente se consideren graves o muy graves, y de las normas de régimen interior que, mediante la correspondiente resolución, se establezcan para cada instalación y complejo deportivo.
- La perturbación al libre acceso en las instalaciones deportivas cuando proceda.
- No abonar como usuario el precio público por la utilización de las instalaciones municipales en la modalidad que corresponda dentro de los plazos y de acuerdo con las normas que se establezcan en la correspondiente tarifa.
- No utilizar en las instalaciones deportivas la ropa y calzado deportivo adecuados.
- Utilizar los espacios deportivos para la práctica de actividades o modalidades deportivas diferentes al uso concedido, salvo autorización expresa.

### Artículo 45.- Infracciones graves.

Serán graves las infracciones que supongan:

- Causar deterioros o daños al edificio o cualquiera de las instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados en 300 euros o más.
- Una perturbación importante en la utilización de las instalaciones deportivas municipales incumpliendo las normas establecidas en la presente Ordenanza y en las correspondientes reglas de régimen interior, con falta de actitud de respeto hacia los demás usuarios y personal de la instalación.
- La falta grave de uso de las instalaciones incumpliendo las elementales normas de salud y de seguridad. En particular, la introducción en las instalaciones de objetos de cristal, sustancias inflamables o peligrosas.

### Artículo 46.- Infracciones muy graves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- El incumplimiento de la legislación vigente aplicable a instalaciones deportivas en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- La agresión física o malos tratos a otros usuarios, al personal de la instalación o cualquier persona que tenga relación con la misma, o espectador.
- Las actitudes, conductas y exhibición de simbología que sean discriminatorias en razón de la condición sexual, racista y xenófoba, o que fomenten la violencia en el deporte.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.
- Los actos de deterioro grave o relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles. Se consideran muy graves cuando el costo de su reparación es superior a 3.000 euros.
- Cualquiera de las establecidas en este Reglamento, que por importancia tenga la calificación de muy grave.

## CAPÍTULO III. SANCIONES

### Artículo 47.- Graduación sanciones.

Las sanciones impuestas por los infractores irán acordes a la gravedad de las mismas. Para la imposición de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

A las infracciones leves se les aplicará una sanción que conlleve un apercibimiento hasta una multa de 10,00 a 50,00 euros y privación de los derechos de usuario y de la utilización de instalaciones de hasta dos meses. A las faltas graves se les aplicará una sanción de multa de 50,01 a 300,00 euros, además de privación de los derechos de usuario y de la utilización de las instalaciones de dos a seis meses. A las faltas muy graves se les aplicará sanción de multa de 300,01 a 1.000,00 euros, además de privación de los derechos de usuario y de la utilización de las instalaciones de seis meses a dos años.

Por razón de las faltas a que se refieren los artículos precedentes, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Por faltas leves: apercibimiento; suspensión temporal de la condición de abonado hasta treinta días naturales y expulsión de la instalación; suspensión de los no abonados (por concesión de derecho de uso).
- Por faltas graves: suspensión temporal de la condición de abonado o de acceso y uso de la instalación desde treinta días a un año; expulsión definitiva del servicio deportivo o instalación deportiva.
- Por faltas muy graves: pérdida definitiva de la condición de abonado y de acceso a las instalaciones y servicio deportivo; expulsión definitiva de la instalación y rescisión de concesión de derecho de uso.

### Artículo 48.- Restitución y reposición del bien dañado.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en este artículo, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

**Artículo 49.- Graduación de sanciones.**

En la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se habrá de tener en cuenta el principio de proporcionalidad, en garantía de la adecuación entre la gravedad del hecho infractor y la cuantía de la sanción a aplicar. No obstante, en la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

**CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.****Artículo 50.- Procedimiento.**

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento sancionador es el establecido en el art. 21 del citado cuerpo legal.

**Artículo 51.- Medidas provisionales.**

De conformidad con lo establecido en el art. 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las medidas de suspensión de actividades; retirada de elementos, medios, instrumentos y objetos; prestación de fianzas y cualesquiera otras análogas, revisten el carácter de medida provisional, y habrán de ajustarse en su aplicación con la intensidad y proporcionalidad que resulte necesaria en razón del objetivo que se pretenda garantizar. Conforme a lo expuesto, se podrá expulsar cautelarmente a las personas que incurran en conducta que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de 15 días, informando de ello a la persona responsable de la instalación deportiva municipal.

En todo caso, sea cual fuere el contenido de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá expresamente pronunciarse sobre el mantenimiento o levantamiento de la medida y del destino de los elementos objeto de la intervención que cuando sea posible tendrá una finalidad de carácter social.

**Artículo 52.- Reparación daños causados.**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor, de acuerdo con la ordenanza relativa a la conmutación de sanciones pecuniarias aprobada por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, podrá solicitar la sustitución del importe de la reparación debida al Ayuntamiento, así como la sanción que pueda recaer sobre él, por la realización de trabajos o labores sociales para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción, una vez recaída la resolución por la infracción. Si el Ayuntamiento aceptara la petición del expedientado, se finalizará el expediente sancionador con la terminación convencional, sin que la realización suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

**ANEXO. EDIFICIOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO OBJETIVO DE LA ORDENANZA:**

Las incluidas en el Plan Local de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción; Sección Equipamientos Deportivos Públicos.

Se podrán añadir y actualizar por Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada. Disposición derogatoria.

Única.- A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan derogados los artículos 59-66 del Reglamento regulador del Servicio de la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 150, el 7 de agosto de 2020); así como cuantos actos y acuerdos de carácter general se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el contenido y previsiones de la presente Ordenanza.

**Disposición final.**

Única.- Publicación y entrada en vigor. El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se remitirá al órgano competente de la Administración General del Estado y de la Administración de la Junta de Andalucía y se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción. 28/07/2025. EL ALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

**Nº 123.816**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

Informada favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2025, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final decimonovena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 2021 que modifica los apartados 3 y 5 del artículo 212 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, se somete a exposición pública junto con el Informe de la Comisión por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, los interesados legítimos podrán formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, los que serán examinados por esa Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea o estime necesarias, emitiendo nuevo Informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada. Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General aprobándola o rechazándola, el presidente de la Corporación la remitirá al Tribunal de Cuentas.

En Vejer de la Frontera. 30/07/2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Mellado.

**Nº 124.235**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS****TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESTACIÓN PÚBLICA DE AUTOBUSES DE ALGECIRAS**

Mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de julio de 2025, se aprobó inicialmente el texto del Reglamento de Régimen Interior de la Estación Pública de Autobuses de Algeciras.

Con la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz así como en la página web municipal, se abre un periodo de información pública durante TREINTA DÍAS, estando el expediente a disposición de cualquier persona en el Ayuntamiento o en la propia web municipal (<https://www.algeciras.es/es/ayuntamiento/transparencia/relaciones-con-los-ciudadanos-y-la-sociedad/>), al objeto de que se puedan formular las sugerencias, observaciones y alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

29/07/2025. EL ALCALDE PRESIDENTE, P.D. EL PRIMER TTE. ALCALDE PRESIDENTE DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado.

**Nº 124.395**

**AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS  
EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2025 la aprobación de la ORDENANZA FISCAL GIMNASIO MUNICIPAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos, 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de cinco de marzo y 49 de la Ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante TREINTA DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, en virtud de lo dispuesto por el artículo 17 del referido Texto Refundido.

30/07/2025. El alcalde-presidente, Rafael Vargas Villalón. Firmado.

**Nº 124.416**

**AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA**

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN CRÉDITO Nº 2025/002 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO, QUE NO AFECTAN A ALTAS Y BAJAS DE CRÉDITO DE PERSONAL.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara, en sesión extraordinaria y de carácter urgente, de fecha 7 de agosto de 2025 acordó la APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN CRÉDITO nº 2025/002 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO, QUE NO AFECTAN A ALTAS Y BAJAS DE CRÉDITO DE PERSONAL, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Zahara. EL ALCALDE, Santiago Galván Gómez.

**Nº 128.778**

**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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIÓNES:** (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