

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante Decreto nº 2025-0126, de fecha 6 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir los procesos selectivos para cubrir, entre otras, siete (7) plazas de Peón de Obras y Servicios, como personal laboral fijo, grupo AP, con jornada completa, mediante el sistema de selección de concurso, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, convocadas mediante anuncio publicado en el B.O.E nº 46, de 23 de febrero de 2023, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 2024-745, de fecha 12 de diciembre de 2024, se suspende el plazo para autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo en las plazas de Peón de Obras y Servicios (AP), incluidas en el proceso de estabilización de empleo público temporal, a la Candidata propuesta por el Tribunal, Dña. Magdalena Acedo Expósito, que se encuentra en situación de incapacidad temporal por accidente laboral, desde el día 2 de octubre de 2024,

Visto que con fecha 18 de febrero de 2025 y registro de entrada 2025-ERC-346, presenta la trabajadora Dña. Magdalena Acedo expósito el alta médica.

Así pues, por todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la base 12ª de este proceso selectivo, el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, para ocupar la plaza de Peón de Obras y Servicios, adscritas al grupo AP, con jornada completa, con jornada completa a:

Apellidos y nombre: Acedo Expósito Magdalena

D.N.I.: ****5382**

SEGUNDO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Así lo resuelve y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria Interventora, doy fe.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. 6/3/25. El Alcalde, Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

Nº 34.355

AYUNTAMIENTO DE ROTA

MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.

(MODUS)

ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

***PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, DE ROTA, del bimestre ENERO-FEBRERO DE 2025.**

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario desde el 03 de marzo de 2025 hasta el 28 de abril de 2025 inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

4/3/25. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado. **Nº 34.706**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2025, al particular 51 del Orden del Día, acordó la aprobación de la iniciativa para el establecimiento del sistema de compensación por el procedimiento simplificado, y la aprobación inicial de las Bases de Actuación del ámbito de actuación de la U.E.6.J.1.B. “El Retiro”, hoy API 6.J.1.B. “EL RETIRO”, las cuales se transcriben a continuación:

Primera: Objeto.–

El objeto de las bases es la gestión y ejecución de la urbanización de la UE 6.J.1.B “EL RETIRO” y todos los actos exigidos por el sistema de compensación simplificada de conformidad con lo establecido en la Sección 2a del Título II de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), y el Capítulo VI, sección 2ª del Reglamento General de la Ley 7/2.021, aprobado por Decreto 550/2.022, de 29 de noviembre (en adelante RGISTA). A tal fin practicará las operaciones necesarias para distribuir entre sus miembros los beneficios y cargas del planeamiento, pudiendo, a tal fin, configurar las nuevas parcelas y urbanizar la superficie total de la UE 6.J.1.B “EL RETIRO” y, con tal finalidad, podrá encargar las obras de infraestructura general, contratarlas, constituir sociedades mercantiles para dicha finalidad y cuantas actividades sean precisas, a los efectos de ejecutar las previsiones del Plan General de Ordenación Urbanística.

Se presenta proyecto de bases de actuación para la transformación urbanística de la UE 6.J.1.B “EL RETIRO”, al objeto de adecuar la gestión urbanística de la UE a la situación actual.

Se ha solicitado a la Administración actuante la aplicación de la modalidad simplificada regulado en el artículo 213 del REGLISTA.

Mediante resolución adoptada en fecha 6 de junio de 2.008, se aprobó por la Excmo. Sra. Alcaldesa de esta Ciudad el proyecto de reparcelación UE 6.J.1.B “EL RETIRO”, y mediante resolución adoptada en fecha 13 de febrero de 2.009, se aprobó por la Excmo. Sra. Alcaldesa de esta Ciudad se aprobó el proyecto de urbanización.

Por lo tanto, estas bases de actuación regularan exclusivamente la ejecución de la urbanización en todo su proceso (contratación de obra, ejecución de la obra, pago de los gastos que se incurren, trámites para su recepción y etc.), único hito urbanístico pendiente de alcanzar.

Mediante resolución adoptada el 23 de diciembre de 2.024, se aprobó definitivamente por la Junta Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la frontera el cambio de sistema de actuación de cooperación por el de compensación para la culminación del desarrollo urbanístico del API 6.J.1.B “EL RETIRO”. En esta misma resolución se aprobó la garantía económica para asegurar la ejecución de la actuación urbanística prevista en el artículo 195 REGLISTA.

Estos hechos, condicionan la regulación de este proyecto de bases, por lo que ciertos contenidos que indica el artículo 214 del reglamento han sido ya superados y aprobados.

Segunda: Sujetos interesados.–

Serán los propietarios de las parcelas inscritas en el Registro de la Propiedad incluidas en la UE 6.J.1.B “EL RETIRO”, según el artículo 147 del RGISTA los que integran estas Bases y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161 RGISTA, deben asumir los compromisos recogidos en el proyecto de reparcelación.

Relación de propietarios y fincas registrales

Todas del Registro de la Propiedad nº 3.

Consorcio Inmmoglobal sl: FR nº 60.457, 60.459, 60.461, 60.463, 60.469 y 60.471.

Inversiones Inmobiliarias Canvives SA: FR nº 60.465.

Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez: FR nº 60.467.

Tercera: Presupuestos de gastos totales de la urbanización de la actuación de transformación urbanística.–

Los costes de urbanización serán satisfechos por los propietarios proporcionalmente a sus cuotas de participación, en virtud de lo acordado en el Proyecto de Reparcelación. Se estimarán como costes de urbanización los previstos en el artículo 189 del RGISTA.

Coste obras de urbanización: 1.070.744,12€.

Dirección obra urbanización: 20.000€.

Topógrafos, técnicos, proyectos: 25.000€.

Indemnizaciones a propietarios: 323.523,68€.

Gastos garantía artículo 195 (25%): 30.000,00€.

Gestión sistema 10%: 142.926,77€.

Total liquidación provisional: 1.612.194,45€.

La liquidación definitiva tendrá lugar cuando concluye la urbanización y se haya producido la recepción de la obra de urbanización por parte de la Administración actuante, según el artículo 165 del RGISTA.

Porcentajes de participación en los gastos urbanización.

• Consorcio Inmmoglobal sl: 80,10%

• Inversiones Inmobiliarias Canvives SA.: 16,16%

• Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez: 3,74%

Tercera: Compromisos de plazos de ejecución.

El plazo de ejecución de las obras de urbanización habrá de establecerse de modo tal que las mismas estén totalmente terminadas en un plazo no superior a veinticuatro meses a contar de la fecha de concesión de la primera licencia de obras de edificación.

Cuarta: Valoración de la unidad de aprovechamiento.–

Este contenido no se regula al estar las unidades de aprovechamientos asignadas a las parcelas resultantes.

Quinta: Previsión de que los propietarios, hayan suscrito o no la iniciativa, podrán participar en la gestión de la actuación de transformación urbanística mediante la aportación de sus fincas originarias y con opción entre el abono en metálica de la parte de los costes de urbanización que le sean imputables y la cesión de terrenos edificables de valor equivalente a dicha parte de los costes.

Este contenido no se regula al estar las parcelas resultantes inscritas en el registro de la propiedad.

Sexta: Previsión de que los propietarios que no deseen incorporarse a la gestión del sistema de compensación puedan solicitar la expropiación de sus terrenos, que se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal del suelo y la legislación en materia de expropiación forzosa, con indicación de quienes serían los beneficiarios.

Este contenido no se regula al estar las parcelas resultantes inscritas en el registro de la propiedad.

Séptima: Previsión de que los propietarios que no opten por alguna de las alternativas anteriores quedarán sujetos a reparcelación forzosa.

Este contenido no se regula al estar la reparcelación aprobada e inscrita en el registro de la propiedad.

Octava: Oferta de adquisición del suelo de los propietarios de la unidad de ejecución que no hayan suscrito la iniciativa.

Este contenido no se regula al estar la reparcelación aprobada e inscrita en el registro de la propiedad.

Novena: Oferta de compensación de los gastos de urbanización mediante cesión de terrenos edificables de valor equivalente-

Este contenido no se regula al estar las parcelas resultantes inscritas en el registro de la propiedad.

Décima: Garantías ofrecidas a los propietarios que abonen los gastos de urbanización que les corresponda mediante la cesión de terrenos edificables.-

No se contempla la cesión de terrenos edificables.

Undécima: Plazos y forma en la que deberá abonarse los gastos de urbanización.

La aprobación del presupuesto provisional, contratación de las obras de urbanización y las aportaciones de las cuotas de carácter ordinario y extraordinarios tendrán lugar en la primera reunión que celebre.

La cuantía de tales aportaciones será proporcional a las cuotas de participación, las derramas a girar a los propietarios serán en función del presupuesto provisional aprobado, y contra las certificaciones de obra que se vayan girando y que serán presentadas a los propietarios interesados para su conocimiento.

Se acordará la contratación de la obra de urbanización con la empresa que se estime más solvente, técnica y económicamente.

En cuanto al pago de las cuotas, ordinarias o extraordinarias, los propietarios tendrán que ingresar el importe de su cuota, según derrama, en la cuenta bancaria designada al efecto, dentro del plazo máximo de 30 días desde que se efectúe el requerimiento a dicho efecto, transcurrido el cual, sin efectuar dicho ingreso, se incurrirá en mora.

Los propietarios que hayan incurrido en mora deberán satisfacer además el interés legal del dinero incrementado en dos puntos respecto a las cantidades adeudadas a contar desde la fecha del requerimiento y hasta su efectivo pago.

No obstante, podrán, con antelación de seis meses, requerir las aportaciones necesarias para satisfacer los gastos previsible para el semestre.

En caso de impago, igualmente, se podrá instar al Excmo. Ayuntamiento de Jerez, al cobro de la deuda en la vía de apremio administrativo las cantidades adeudadas, sin perjuicio de poder optar por solicitar la expropiación al miembro moroso.

Duodécima: Determinación de los propietarios que asumirán la representación del conjunto de propietarios de la UE para aquellas actuaciones que así lo requieran, forma que rendirán cuantía de su actuación al resto de propietarios-

Consorcio Inmoglobal sl., asumirá la representación del conjunto de propietarios para todas las actuaciones que sean necesarias para finalizar el proceso urbanístico de esta unidad de ejecución.

Decimotercera: Periodicidad y forma en la que los propietarios que asuman la representación del conjunto de propietarios de la unidad de ejecución deberán informar al resto de interesados sobre la ejecución de la actuación de transformación.-

1. Se reunirán en forma ordinaria al menos dos veces al año; una, dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio -que coincidirá con el año natural-, para aprobar/rendir cuentas de la memoria, cuentas y balance del ejercicio anterior; y la otra, en los tres últimos meses de cada ejercicio, para aprobar/exponer el presupuesto del año siguiente. Si no se aprobara el presupuesto, se prorrogará el del ejercicio anterior. Todas las reuniones se celebrarán en la sede social de Consorcio Inmoglobal sl.

2. Toda reunión no prevista en el apartado anterior tendrá carácter extraordinario. Se reunirán con carácter extraordinario cuando así interese a Consorcio Inmoglobal sl. a propia iniciativa o a propuesta de algún propietario, debiendo indicarse en la propuesta los asuntos a tratar. Si no se celebrara la reunión dentro de los ocho días hábiles siguientes de la solicitud, el interesado podrá dirigirse al Ayuntamiento para que sea éste quien la convoque. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir más de un mes.

3. Las reuniones serán convocadas por el representante de Consorcio Inmoglobal S.L. mediante carta certificada, burofax, telegrama o correo electrónico, con acuse de recibo, remitido a los propietarios del ámbito, con al menos, con ocho días de antelación a la fecha señalada. La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la reunión, en primera y segunda convocatoria, y los asuntos incluidos en el Orden del Día. Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar, al menos media hora. Estando presentes o representados todos los propietarios, podrá celebrarse la reunión si así se acuerda por unanimidad, sin que sea preciso, en este caso, previa convocatoria.

4. Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mitad de las cuotas presentes o representadas. No obstante, lo anterior, los acuerdos de modificación de Bases, de aprobación del presupuesto de adjudicación de obras de urbanización y del contrato de adjudicación de obras de urbanización, requerirá el voto favorable del 75% de las cuotas de participación.

5. Habrá de levantarse acta de los acuerdos adoptados en cada sesión al término de la misma, y será aprobada a continuación, o en la sesión inmediata siguiente. A requerimiento de los propietarios o del Ayuntamiento, se expedirá certificación del contenido del libro de actas, en el que se transcribirán todas, por su orden, y una vez aprobadas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 215 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, 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.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5/3/25. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda (Por delegación efectuada en R.A. de 19.12.23), Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 34.790

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la publicidad exterior mediante carteles u otros elementos análogos, no habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo ni objeción alguna en el trámite de información pública (Tablón de anuncios, Boletín Oficial de la Provincia n.º: 227 de fecha 25 de noviembre de 2024) por lo que se entiende definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En consecuencia, con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.º b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR MEDIANTE CARTELES U OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En un término municipal eminentemente turístico como es Grazalema, es de esperar que los diferentes establecimientos comerciales pretendan publicar las mercancías o servicios que ofrecen, tanto a vecinos como a visitantes. Sin embargo, se hace necesaria una regulación de esta publicidad, con el fin de cumplir las exigencias de ornato y estética urbana, así como de proteger el Conjunto Histórico de Grazalema y Benamahoma.

Se pretende, en definitiva, armonizar las instalaciones publicitarias en sus diferentes soportes, de forma que se respete el paisaje urbano, el medio ambiente y el Conjunto Histórico, así como evitar la publicidad incontrolada. Actualmente el Ayuntamiento no dispone de normativa local reguladora, y por lo tanto, se aprecia la necesidad de elaborar una Ordenanza que regule la publicidad exterior, así como el establecimiento de la correspondiente tasa por utilización privativa del dominio público y su Ordenanza fiscal reguladora.

Por otra parte, del Plan General de Ordenación Urbanística de Grazalema y Benamahoma se desprende que la Ordenanza local es la manera más recomendable y óptima de regular esta materia, con el fin de armonizar las instalaciones y evitar los elementos discordantes.

Esta norma cumple los requisitos de necesidad, eficacia, seguridad jurídica, proporcionalidad, transparencia y eficiencia, por adecuarse a la regulación contemplada al respecto en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.- La presente ordenanza tienen por objeto regular la instalación de elementos de publicidad, información y señalización en las fachadas de los edificios, en la vía pública y en cualquier otro lugar visible desde el espacio público, sometiendo dicha instalación a licencia, con independencia de titularidad pública o privada del promotor y la naturaleza del soporte de que se trate.

2.- A efectos de esta Ordenanza, se entiende por publicidad toda acción encaminada a difundir entre el público todo tipo de información y el conocimiento de la existencia de cualquier actividad o de productos y de servicios que se ofrezcan.

3.- En los aspectos tributarios, la publicidad regulada en esta normativa se ajustará a lo que se disponga en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación a las instalaciones ubicadas en el término municipal de Grazalema-Benamahora, utilizadas como soporte o vehículo transmisor de mensajes publicitarios y para la identificación de los negocios o actividades, a través de medios materiales de diversa índole, susceptibles de atraer la atención de cuantas personas se encuentren en espacios abiertos, transiten por la vía pública, circulen por vías de comunicación y, en general, permanezcan o discurran en lugares o ámbitos de utilización común.

Artículo 3.- Exclusión.

La presente Ordenanza no se aplica a:

1.- La publicidad en periodos electorales que se regirá por su legislación específica y, en lo no previsto, se regulará por decreto de la Alcaldía, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en el artículo 20 de esta Ordenanza.

2.- Los mensajes de carácter efímero que figuren en las instalaciones y relativos a actos populares o fiestas tradicionales, eventos deportivos, actos culturales, religiosos o de reconocido interés y cualquier otra actividad de interés general no lucrativa.

3.- Los carteles informativos, indicativos o de señalización direccional relativos a monumentos, usos dotacionales y servicios públicos y de señalización de tráfico, situados en viario público así como en edificio o mobiliario público o privado.

4.- Los carteles informativos del título habilitante de una actuación que se coloca en las obras en curso de ejecución con la finalidad de mostrar la clase de obra de que se trata y de las concesiones o subvenciones públicas recibidas.

5.- Los actos publicitarios puntuales mediante eventos audiovisuales, rayos láser, proyecciones sobre los edificios y cualquier otro supuesto excepcional de contaminación lumínica o sonora.

6.- La publicidad que se desarrolle en el interior de establecimientos comerciales o de servicios.

Artículo 4.- Prohibiciones.

1.- Queda prohibida:

a) La publicidad que atente contra la dignidad de las personas o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la infancia, juventud, la mujer y los grupos étnicos, culturales o sociales.

b) Se prohíbe la instalación de carteles publicitarios que afecten o limiten la percepción del paisaje, salvo aquellos de interés general, como los relacionados con la seguridad vial y el tráfico por la carretera o los relativos al uso público del Parque Natural, autorizados expresamente por el órgano medioambiental competente, o los de uso público de la Consejería del Medio Ambiente.

c) La colocación de carteles, carteleros, vallas u otros elementos análogos fijados sobre paramentos de edificios, locales, muros, obras públicas, mobiliario urbano o similares, salvo los que se sitúen en los espacios públicos reservados específicamente para tal fin.

d) La colocación o instalación de cualquier soporte publicitario que por su forma, color, dibujo o inscripciones pueda ser confundido con las señales reglamentarias de tránsito, impida la visibilidad o produzca deslumbramiento en los conductores de vehículos y a los viandantes o en los lugares donde pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante.

e) La publicidad sobre los templos, cementerios, estatuas, fuentes, dotaciones o servicios públicos y todo tipo de pintadas o pictogramas en la vía pública, tanto si se realizan sobre sus elementos estructurales (calzada, aceras, bordillos) como sobre su equipamiento (en árboles o cualquier otro elemento vegetal, faroles, pilares, mobiliario urbano).

f) La publicidad suspendida sobre las calzadas de las vías públicas, aunque sea parcialmente, o en cualquier emplazamiento con elementos apoyados en farolas o sostenidos por otras instalaciones de servicio público, salvo las que con carácter restringido se autoricen.

g) Los elementos e instalaciones publicitarias constituidas por materiales combustibles, a menos de 30 metros de zonas forestales o de abundante vegetación.

h) Se prohíbe la colocación de toda clase de anuncios, carteles, vallas publicitarias o elementos análogos en edificios catalogados con protección integral o elementos superpuestos y anejos a éstos.

i) Cuando sea publicidad acústica, queda prohibida fuera del horario oficial de apertura del comercio que especialmente se autorice en cada caso, que no podrá exceder del nivel sonoro de 3 decibelios sobre el ruido de fondo ambiental. En ningún caso los niveles de inmisión de ruido superarán los máximos establecidos en la normativa vigente sobre el ruido y las emisiones acústicas.

j) La publicidad incontrolada a base de carteles, octavillas, pegatinas, etiquetas, etc., fijada sobre paramentos de edificios, monumentos, obras públicas, viario público y elementos de mobiliario urbano.

k) La publicidad comercial o de servicios incontrolada realizada en soporte de papel, repartida en vía pública en mano o desde un vehículo.

2.- La publicidad comercial directa en buzones (buzoneo) sólo podrá ser ejercida por empresas de distribución de material publicitario en buzones (empresas de buzoneo) legalmente constituidas para ello y debidamente acreditadas, con carácter previo, ante el Ayuntamiento y autorizadas por éste o directamente por la propia empresa cuyo producto o servicio de anuncie (empresa anunciadora).

Artículo 5.- Obligaciones.

Sin perjuicio de las restantes obligaciones que resulten de aplicación se establece la obligación del titular de mantener los carteles u otros elementos análogos en las debidas condiciones de seguridad y ornato público.

Artículo 6.- Normativa.

En lo no previsto por la presente Ordenanza serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Legislación de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y restante normativa que resulte de aplicación

TÍTULO I: DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES.

Artículo 7.- Soportes publicitarios.

1.- La publicidad, con las limitaciones que se establezcan, podrá desarrollarse mediante los soportes publicitarios siguientes:

- Carteles y adhesivos.
- Muestras.
- Banderines.
- Rótulos (luminosos y no luminosos)
- Otros elementos análogos.

2.- Los diseños y construcciones de los soportes publicitarios, sus elementos y estructuras de sustentación, así como en su conjunto, deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad y calidad, además de contribuir al ornato público.

3.- Cuando las instalaciones produzcan limitaciones de las luces o vistas de las fincas urbanas o colindantes al que están situadas a una distancia de 20 metros, o molestias a sus ocupantes, es requisito indispensable acreditar documentalmente la aceptación por los afectados de dichas limitaciones o molestias.

4.- Independientemente de los soportes publicitarios señalados anteriormente que ocupen suelo, vuelo o subsuelo público, su instalación estará sujeta a una previa autorización del Ayuntamiento.

5.- El Ayuntamiento podrá fijar, con carácter general, zonas o lugares determinados en los cuales se limite total o parcialmente el ejercicio de actividades publicitarias, a pesar de que sean autorizadas por la presente Ordenanza.

6.- También podrá, el Ayuntamiento, autorizar transitoriamente la instalación o el desarrollo de cualquier tipo de actividad publicitaria, en zonas o lugares determinados en casos de acontecimientos especiales, siniestros y circunstancias similares, a pesar de no estar expresamente autorizadas por esta Ordenanza.

Artículo 8.- Emplazamiento de los soportes publicitarios.

1.- La superficie publicitaria autorizable en cada emplazamiento vendrá definida en función del tipo de soporte, lugar de ubicación y tipología zonal.

2.- La actividad publicitaria realizada por alguno de los medios descritos y materializada en los soportes señalados, podrá autorizarse en alguna de los siguientes emplazamientos, previo informe de la Oficina Técnica:

- En las fachadas de los edificios, con o sin salientes a la vía pública, visibles desde las vías de uso público.
- En las paredes medianeras de los edificios, con carácter general, la publicidad no está permitida. Excepcionalmente podría autorizarse, previo expediente instruido a tal efecto.
- En vallas de solares se permitirá publicidad, siempre y cuando, la dimensión de la misma no altere la visión del Conjunto Histórico.

En los solares o terrenos sin uso susceptibles de servir de emplazamiento publicitario, los soportes publicitarios se instalarán sobre el reglamentario cerramiento opaco del solar o terreno y siempre respetando la alineación oficial.

d) En las fachadas de fincas que sean objeto de edificación o rehabilitación, como en el caso anterior, no se permitirá la colocación de vallas publicitarias cuya dimensión suponga un impacto negativo en el Conjunto Histórico.

En el cartel publicitario de obras deberán constar como datos obligatorios, entre otros, la obra a ejecutar, el presupuesto, el titular de la licencia, el constructor, la dirección técnica, fecha de la licencia y plazo de ejecución. Pudiéndose incorporar otros datos relativos a promotores, colaboradores, entidades que financian las obras, etc. Los soportes publicitarios en obras no podrán sobresalir del plano de vallas de obras o andamiaje.

e) En la vía pública. La instalación de cualquier soporte publicitario debe quedar sujeta a la normativa relativa a edificios catalogados, situados en el Casco Antiguo, Parque Natural o cualquier otra normativa de aplicación.

Artículo 9.- Condiciones de seguridad de las instalaciones publicitarias.

El Ayuntamiento podrá exigir, para la concesión de licencias de las instalaciones publicitarias que, a juicio de los servicios técnicos del Ayuntamiento, presenten algún riesgo o peligro, la formalización previa de un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros que pudieran derivarse, con una duración que coincida con la de la actividad que desarrollará. Asimismo, se podrá exigir el depósito de una fianza o aval que garantice la reposición o restauración de los elementos que a su juicio pudiesen quedar afectados, o bien para cubrir los gastos de limpieza subsidiaria de la vía y espacios públicos, cuando se trate de determinadas actividades publicitarias que puedan causar daños en ellos.

CAPÍTULO I: PUBLICIDAD MEDIANTE RÓTULOS.

Artículo 10.- Rótulos.

1.- Es el soporte en el cual el mensaje publicitario, con independencia de la expresión gráfica, ya sea letra o signos, se patentiza mediante materiales duraderos dotados de corporeidad que producen o pueden producir efectos de relieve.

2.- Cuando estos soportes dispongan de luz propia o estén iluminados, la luz no producirá efectos de parpadeo o destellos.

3.- Su contenido corresponderá a la denominación del establecimiento, razón social del titular, actividad comercial, profesional o cualquier otro aspecto que se desarrolle en él o que le relacione directamente y se habrá de mantener en buen estado de apariencia y conservación.

4.- Este tipo de soporte incluye los rótulos de carácter institucional destinados a anunciar actividades promovidas por organismos públicos.

5.- Podrán instalarse rótulos en cualquiera de las situaciones descritas en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II: PUBLICIDAD MEDIANTE MUESTRAS.

Artículo 11.- Muestras.

1.- Son anuncios paralelos al plano de fachada que tendrán un saliente máximo de 10 centímetros.

2.- Su colocación se permitirá en las mismas situaciones que en el caso de los rótulos con algunas especificaciones.

CAPÍTULO III: PUBLICIDAD MEDIANTE BANDERINES.

Artículo 12.- Banderines.

1.- Son anuncios perpendiculares al plano de fachada, fabricados con material rígido.

2.- La instalación no ocultará elementos arquitectónicos de interés o significativos y no habrá de perjudicar o restringir el acceso y la ventilación de los huecos cuando se sitúen en ellos.

CAPÍTULO V: PUBLICIDAD MEDIANTE CARTELES.

Artículo 13.- Carteles y adhesivos.

1.- Cartel es aquel soporte publicitario en el cual el mensaje se materializa mediante cualquier sistema de reproducción gráfica sobre papel, cartulina, cartón u otras materias de escasa consistencia y de corta duración el cual precisa un elemento físico de apoyo para su exposición.

2.- El adhesivo es un cartel autoadhesivo de dimensiones reducidas.

2.- No se admitirá la publicidad mediante carteles enganchados directamente sobre edificios, muros u otros elementos similares, ni en el espacio público, ni en sus elementos estructurales, ni en sus equipamientos, excepto cuando se trate de los espacios reservados a esta finalidad sobre el mobiliario urbano, previsto a estos efectos o se utilicen soportes externos cuyas características se señalan en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO VIII: PUBLICIDAD EN FIESTAS POPULARES.

Artículo 14.- Condiciones.

1.- La Alcaldía podrá adoptar las disposiciones especiales que se consideren oportunas para regular la publicidad durante las fiestas populares, de tal manera que cause los menores inconvenientes a los intereses de los ciudadanos.

2.- En cualquier caso, la entidad interesada, siendo ésta en principio la misma que colocó la publicidad, deberá retirar los elementos publicitarios subsistentes, una vez acabado el periodo festivo. En caso de no hacerlo en plazo de 10 días, previo oportuno requerimiento lo harán los servicios municipales correspondientes a costa del titular de la publicidad.

Artículo 15.- Características de la instalación.

Durante el periodo de fiestas populares y tradicionales, la Alcaldía podrá autorizar excepcionalmente la colocación, en los lugares públicos que señalen, de banderas y pancartas anunciadoras de los actos propios de los indicados festejos o con propaganda que se refieran a ellos. En estos supuestos se aplicarán las normas siguientes:

a) En la solicitud de licencia se deberá expresar el contenido de la pancarta, el emplazamiento que se pretende, la altura mínima sobre la calzada en que se tenga que situar, el soporte donde se deberá fijar y el sistema de sujeción que tendrá.

b) Las pancartas se deberán colocar de manera que no perturben la libre circulación de peatones y vehículos, ni puedan ocasionar daños a las personas, a la vía pública, árboles o instalaciones.

c) Si se solicitase la colocación de pancartas colgadas de los báculos y columnas de alumbrado público, será necesario acreditar que será en las condiciones que fije la Oficina Técnica, a fin de garantizar que no puedan causar ningún daño a dichos bienes de dominio público.

CAPÍTULO IX: PUBLICIDAD EN PERIODO ELECTORAL.

Artículo 16.- Requisitos.

Todo lo que se refiera a publicidad en los periodos electorales, oficialmente convocados, se ordenará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de lo que pueda estar establecido por normas de rango superior. No obstante, la publicidad electoral deberá observar lo dispuesto en la presente Ordenanza, y en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Artículo 17.- Limitaciones.

1.- Queda totalmente prohibido la publicidad electoral incontrolada a base de carteles, pegatinas, etiquetas, panfletos, etc, que queden pegados directamente sobre paramentos de edificios, monumentos, árboles, obras y vías públicas y elementos de mobiliario urbano.

2.- En consecuencia con el punto anterior, se permitirá en el municipio, la publicidad electoral exterior a través de medios sonoros y carteles, respetando en todo momento el Conjunto Histórico y el paisaje urbano.

3.- Terminado el periodo electoral, los partidos políticos deberán retirar los elementos publicitarios subsistentes. En caso de no hacerlo en el plazo de 10 días, previo oportuno requerimiento lo harán los servicios municipales correspondientes a costa del partido político anunciante.

CAPÍTULO X: PUBLICIDAD COMERCIAL DIRECTA EN BUZONES.

Artículo 18.- Condiciones de publicidad comercial directamente en buzones de edificios.

La publicidad comercial directa en buzones en el municipio, actividad conocida como "buzoneo", deberá llevarse a cabo con fiel cumplimiento de las condiciones y requisitos siguientes:

a) La Comunidad de Propietarios de un edificio reunida en Junta, o sus propietarios, podrá acordar la prohibición de reparto de publicidad en su edificio, debiendo colocar certificado de dicho acuerdo en lugar visible. En este supuesto, la empresa deberá abstenerse de distribuir publicidad en dicho edificio y buzones del mismo. Además podrá también adoptar la decisión de colocar un buzón o compartimiento especialmente destinado a recibir la publicidad comercial. En dicho supuesto, las empresas sólo podrán colocar publicidad en dicho espacio reservado, estando prohibido el reparto en el resto de buzones particulares de cada vecino.

b) En general, la empresa anunciadora o distribuidora de publicidad deberá respetar las decisiones y prohibiciones de los titulares de edificios y buzones.

c) Se prohíbe expresamente dejar publicidad en suelo de portales de edificios o viviendas, ni en ninguna otra ubicación que no sea buzón o lugar óptimo para ello.

d) Todo el material publicitario repartido deberá portar, en lugar visible, la identificación de la empresa anunciadora y/o de la distribuidora, siendo la primera responsable de identificar a la segunda, en caso de ser requerida para ello. Ambas empresas, anunciadora y distribuidora, serán responsables solidarias de las infracciones cometidas según la presente Ordenanza.

e) La distribución de publicidad comercial directa en buzones deberá acogerse, en todo caso, a lo previsto en la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, Ley General de Publicidad.

CAPÍTULO XI: REQUISITOS Y LIMITACIONES PARTICULARES APLICADAS A LOS DIFERENTES SOPORTES PUBLICITARIOS.

Artículo 19.- Rótulos luminosos.

1.- Deben cumplir con las normas técnicas de instalación y condiciones determinadas en los párrafos precedentes y su colocación se realizará a una altura superior a tres (3) metros sobre la rasante de la calle o terreno. Para ello, se requerirá la opinión de los inquilinos, arrendatarios o, en general, de los usuarios de los locales con huecos situados a menos de veinte (20) metros del anuncio.

2.- Al pertenecer Grazalema a la denominación Ciudad "Starlight", será preceptivo el uso de nuevas lámparas LED. Cuando sea necesaria la luz blanca, el uso de LEDS será de color blanco cálido (<2700°K). Solo se permitirán luces de tonalidad blanca o amarilla.

Por otro lado, los colores del rótulo deben ser acordes con el entorno y utilizar el color blanco sobre fondo negro o color negro sobre fondo blanco. En ningún caso, se podrán utilizar colores estridentes y las autorizaciones requerirán para su concesión Informe favorable emitido por la Oficina Técnica.

Artículo 20.- Muestras.

Deben cumplir las siguientes condiciones:

- Sólo se permiten de hierro forjado, cerámicos o de madera, de tipo rústico.
- Sus dimensiones máximas serán cien (100) centímetros de ancho (sin sobresalir del ancho del hueco) y setenta (70) centímetros de altura.
- Serán de letras negras sobre fondo blanco o de letras blancas sobre fondo negro.
- No sobresaldrán del plano de fachada más de tres (3) centímetros.
- Se permitirán placas de dimensiones máximas de cuarenta (40) por treinta (30) centímetros, colocadas en los laterales de los huecos.

Artículo 21.- Banderines.

Los banderines tendrán un saliente máximo de sesenta (60) centímetros y la dimensión vertical máxima será de cuarenta (40) centímetros, debiendo cumplir además las siguientes condiciones:

- En planta baja estarán situados a una altura mínima sobre la rasante de la acera de doscientos veinticinco (225) centímetros o la necesaria para permitir el tráfico rodado de vehículos, en el caso que sobresalgan de las fachadas de los edificios.
- En las plantas de piso únicamente se podrán situar a la altura de los antepechos.
- En cuanto a materiales, se utilizarán materiales rústicos. Se permitirá utilizar hierro forjado (o metacrilato en los luminosos). En cuanto a los colores, se utilizarán letras negras sobre fondo blanco, o letras blancas sobre fondo negro. En caso de usar madera al natural, las letras serán de color negro.

Artículo 22.-Carteles y adhesivos.

1.- Deberán tener un anclaje que garantice la seguridad en la vía pública e impida la emisión de ruidos por vibraciones a consecuencia del aire.

2.- Las dimensiones máximas de los carteles serán setenta (70) centímetros de ancho y cien (100) centímetros de altura.

3.- Las dimensiones máximas de los adhesivos serán de treinta (30) centímetros de ancho y cuarenta (40) centímetros de altura.

TÍTULO III: DE LAS LICENCIAS.

Artículo 23.- Licencias.

Será necesaria la previa licencia municipal para el desarrollo de las actividades publicitarias reguladas en esta Ordenanza, con las excepciones que se indican en el artículo siguiente y las que, en casos especiales, pueda determinar el Alcalde.

Artículo 24.- Excepciones.

No precisarán licencia municipal:

- Las banderas, banderolas, estandartes y elementos similares representativos de organismos oficiales, centros culturales, religiosos, deportivos, políticos, colegios profesionales y centros de actividades similares.
- Los anuncios colocados en el interior de puertas, vitrinas o escaparates de establecimientos comerciales, que se limiten a indicar los horarios en que permanecerán abiertos al público, precios de los artículos en venta, los motivos de un posible cierre temporal, de traslado, liquidación o rebajas y otros similares, siempre con carácter circunstancial.

Artículo 25.- Documentación.

1.- La solicitud de licencia deberá ir suscrita por el interesado o, en su caso por su representante y acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante.
- Datos de la empresa distribuidora de publicidad o empresa anunciadora, en el caso de realizar directamente la publicidad.
- Solicitud de autorización conforme al modelo proporcionado, en su caso, a tal efecto por el Ayuntamiento.
- Memoria en la que se describa los materiales, colores y otras características del soporte publicitario, así como contenido del mensaje publicitario.
- Plano del emplazamiento del elemento publicitario y el plazo de duración de la autorización.
- Croquis a escala y acotado, de las características del elemento publicitario, con la relación de los diferentes elementos que lo constituyan, incluso con los de soporte y anclaje vistas de frente.
- Documentación fotográfica en la que se muestre el montaje del elemento publicitario.
- Copia de la licencia de apertura del establecimiento, declaración responsable o de la autorización para la ocupación de la vía pública, en su caso.
- Declaración o compromiso de mantener la instalación en perfectas condiciones de seguridad, estabilidad y ornato.
- Será preceptiva la presentación de Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente cuando la actividad a realizar presente especiales características o debido a la complejidad de la instalación o porque la misma se pretenda instalar en la zona del Conjunto Histórico, garantizando la seguridad de la misma.
- Para el supuesto de instalación de soportes publicitarios luminosos, el solicitante de la licencia deberá aportar nombres y dirección de los propietarios de las viviendas o locales con huecos situados a menos de veinte (20) metros del anuncio, debiendo el

Ayuntamiento dar audiencia previa a la concesión de la licencia, por plazo de veinte (20) días a los propietarios para que puedan presentar las alegaciones que estimen convenientes.

l) Documento justificativo de haber realizado la autoliquidación de la tasa correspondiente.

m) Fotocopia de la licencias de obras, cuando la instalación se efectúe en un emplazamiento donde se esté o se vaya a ejecutar una obra o fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o resguardo de estar al corriente del pago de dicho impuesto, por parte del empresario que ejecute la instalación correspondiente y del anunciante solo para el supuesto de que la actividad anunciada sea de carácter empresarial, profesional o artística.

2.- La documentación requerida se presentará en el Registro General (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (sede.grazalema.es/) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 26.- Procedimiento.

1.- El otorgamiento de la licencia se regirá por la normativa de aplicación sobre concesión de licencias municipales.

2.- El plazo de vigencia será el que se determine en la autorización.

3.- La licencia perderá su validez si varían las características del emplazamiento o condiciones de la instalación.

4.- En caso de cambio de titularidad será necesario solicitar el cambio de nombre reglamentario en la licencia, en caso de no realizarlo, el antiguo y el nuevo titular estarán obligados a responder de todas las responsabilidades derivadas del acto publicitario.

5.- La autorización municipal se otorgará para el ejercicio de la actividad publicitaria con carácter general, sin que ello suponga, en ningún caso, autorización para entrar en edificios públicos o privados, ni para el reparto de publicidad en su interior y en buzones, autorización que deberá, en su caso, dar la propiedad del edificio o del buzón.

6.- En el supuesto de que la instalación fuese desmontada antes de terminar la vigencia de la autorización, deberá comunicarse expresamente a este Ayuntamiento.

Artículo 27.- Invalidez de la licencia.

1.- La licencia o autorización quedará invalidada cuando varíen:

- a) Las características del emplazamiento o condiciones de la instalación.
- b) La titularidad de la empresa publicista o distribuidora
- c) Se produzca infracción grave a la presente Ordenanza

2.- Una vez finalizado el plazo de concesión de la licencia, el titular del soporte de publicidad estará obligado al desmontaje, a su cargo, de la totalidad de los elementos que componían la instalación, en el plazo máximo de quince (15) días, sin necesidad de previo requerimiento municipal. En caso de incumplimiento, procederán a retirar los Servicios Municipales, a costa de los responsables de la infracción, los cuales tendrán que pagar los gastos correspondientes a la ejecución subsidiaria además de pagar la multa que proceda.

TÍTULO IV: RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 28.- Infracciones, concepto y responsables.

1.- Son infracciones las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza.

2.- Son responsables de las infracciones, las empresas publicitarias o la persona física o jurídica que hubiera efectuado el acto publicitario, o el propietario del terreno, inmueble o concesionario de la instalación donde han estado colocados los anuncios.

3.- Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubiesen intervenido en la realización de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 29.- Identificación de los responsables.

1.- Para la identificación de los propietarios de instalaciones publicitarias, únicamente tendrá validez el número asignado en la correspondiente licencia, expresamente colocadas en aquellas.

2.- A estos efectos no se considerará elemento de identificación las marcas, señales, productos anunciados, nombre de la empresa u otras indicaciones que pudieran contener los soportes instalados.

3.- La identificación de la publicidad repartida en buzones se llevará a cabo a través del distintivo de la empresa distribuidora o anunciadora que el panfleto o publicidad debe contener, siendo en cualquier caso responsable solidaria la empresa anunciante o cuyo producto o servicio se publicita.

Artículo 30.- Tipo de infracciones.

Se clasifican según la gravedad en: leves, graves y muy graves.

1.- Se conceptuarán como infracciones leves, aquellas en las que en el procedimiento sancionador se demuestre la escasa entidad del daño producido a los intereses generales y aquellas que no tengan el carácter de grave.

2.- Se conceptuarán como infracciones graves:

- a. Efectuar las instalaciones de soportes publicitarios o actividad de buzono careciendo de la licencia municipal o sin ajustarse a las condiciones de la misma.
- b. El incumplimiento de los requerimientos municipales, ya sean para la corrección de las deficiencias advertidas en las instalaciones o ejecutar obras necesarias para la conservación y ornato de las mismas.
- c. El no mantenimiento de la instalación publicitaria en las debidas condiciones de seguridad u ornato, incidiendo negativamente de una forma manifiesta en el entorno.
- d. La negativa a suministrar información o datos a requerimiento del Ayuntamiento u Agentes de la Autoridad, así como el suministro de información falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error.
- e. Dejar publicidad en suelos de los portales de edificios públicos o privados, en vías públicas, o lugar distinto al establecido por los propietarios del edificio.
- f. La actividad publicitaria sin la debida identificación de la empresa publicitaria responsable

g. Se considerará falta grave la reincidencia en faltas leves en un periodo de treinta días consecutivos en una o varias instalaciones.

3.- Se considerarán muy graves las infracciones en materia de publicidad exterior que afectan a suelos ordenados como sistemas generales, zonas verdes, espacios libres públicos, viales, bienes catalogados, equipamientos comunitarios, espacios naturales protegidos y a sus zonas periféricas de protección, así como aquella en materia de distribución de publicidad comercial que se lleve a cabo con la expresa prohibición de propietarios y titulares de edificios y/o buzones. Se considerará infracción muy grave la reincidencia en faltas graves.

Artículo 31.- Atenuantes y agravantes en las infracciones.

1.- Se considerará circunstancia atenuante o eximente de la responsabilidad de los autores de una infracción el haber procedido el responsable a la legalización, rectificación correspondiente y/o, en su caso, a la retirada de la instalación publicitaria antes de la iniciación de la actuación sancionadora.

2.- Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad de los autores de una infracción, la reiteración y la reincidencia.

3.- Son circunstancias que, según cada caso, pueden atenuar o agravar la responsabilidad:

1. La importancia de la infracción derivada de los criterios que deriven de la presente Ordenanza.

2. El mayor o menor conocimiento técnico de la actuación de acuerdo con la profesión o actividad habitual del responsable.

3. El mayor o menor beneficio obtenido de la infracción o, en su caso, el haberla realizado sin consideración ninguna al posible beneficio económico que de la misma se derivare.

Artículo 32.- Sanciones.

1.- El incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza serán sancionados con multas del 1% al 5% del valor de la instalación, para quienes la hayan ejecutado sin licencia, cuando dicha instalación sea legalizable. Cuando las instalaciones publicitarias no fueran legalizables, se sancionarán a quienes las efectúen con multa del 10 al 20% del valor de las medidas necesarias para restituir la realidad física alterada.

Tales medidas pueden además conllevar, según la naturaleza de la infracción, alguna o algunas de las siguientes:

- a. Suspensión cautelar de la licencia obtenida.
- b. Ordenar las rectificaciones necesarias en las obras o instalaciones realizadas.
- c. Disponer el desmontaje o retirada parcial o completa de las instalaciones publicitarias, con reposición de las cosas al estado anterior a la comisión de la infracción, según el caso. Los órdenes de desmantelamiento o retirada de los elementos publicitarios deberán ser cumplidas por sus destinatarios, en el plazo máximo de 10 días.
- d. Cualquier otra prevista en la legislación vigente, especialmente en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en su reglamento de desarrollo (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- La imposición de sanciones se graduará de acuerdo con la gravedad de la infracción, el perjuicio causado a los intereses generales, el beneficio obtenido y otras circunstancias que tengan relación con el hecho sancionado.

3.- El incumplimiento de la orden de retirada de los elementos dará lugar a la imposición de sanciones sucesivas.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores de este artículo, se podrán establecer sanciones adicionales en función de la gravedad de la infracción:

- a) Infracción leve: multa de 120 a 750 euros.
- b) Infracción grave: multa de 750,01 a 1500 euros.
- c) Infracción muy grave: Multa de 1500,01 a 3000 euros.

Artículo 33.- Prescripción de las infracciones.

1.- Las infracciones en las que se incurra por incumplimiento de la presente Ordenanza se considerarán derivadas de una actividad continuada y su plazo de prescripción comenzará desde la finalización de la actividad o desde el último acto con el que la infracción se consuma, que a estos efectos será cuando sea retirada la instalación publicitaria.

2.- Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves prescribirán en el plazo de dos años, y las muy graves a los 3 años.

Artículo 34.- Beneficio económico.

1.- En ningún caso la infracción urbanística puede suponer un beneficio económico para el infractor.

2.- Cuando la suma de la sanción impuesta y del coste de las actuaciones de restitución de los bienes a su primitivo estado, arroja una cifra inferior a dicho beneficio, se incrementará la cuantía de la sanción hasta alcanzar el montante del mismo.

Artículo 35.- Reconocimiento voluntario de la responsabilidad.

1.- Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el mismo con la imposición de la sanción que proceda.

2.- El pago voluntario por el imputado, en cualquier momento anterior a la resolución, pondrá fin al procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

Artículo 36.- Ejecución subsidiaria.

1.- La ejecución subsidiaria se realizará en la forma prevista en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Realizada la ejecución o reposición subsidiaria con cargo al infractor, el elemento o instalación retirada se pondrá a disposición de su titular. Alternativamente, se concederá a los titulares de los elementos, un plazo de diez días para que presenten escrito en el que manifiesten su voluntad expresa de hacerse cargo de los elementos retirados, mediante su recogida de los Almacenes Municipales en el día y hora que se fije, con apercibimiento de que si transcurre el plazo referido no se manifiesta dicha voluntad de forma expresa, se entenderá que por el interesado se renuncia a la recuperación de dichos elementos, facultando a esta Administración a disponer de los mismos para su traslado a vertedero autorizado o para su reciclaje.

Artículo 37.- Retirada de instalaciones publicitarias en suelo público.

1.- Las instalaciones publicitarias sin licencia sobre suelo público, de carácter demanial o patrimonial, no necesitarán requerimiento previo y serán retiradas por los Servicios Municipales, con repercusión de los gastos al interesado.

2.- En el supuesto de la comisión de una infracción grave o muy grave, aparte de la sanción que en cada caso corresponda, se podrá disponer el desmontaje o retirada de los soportes publicitarios con reposición al estado anterior de la comisión de la infracción.

3.- Los elementos trasladados a los almacenes municipales devengarán una tasa de almacenaje de 7 € por metro cuadrado o fracción de ocupación al día, con un coste mínimo de 70 €. Estos precios serán renovados anualmente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

4.- Los gastos que ocasiones la recogida de los elementos por su titular serán por cuenta de éste.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los soportes publicitarios que se encuentren instalados en el momento de entrar en vigor esta Ordenanza, deberán solicitar en el Ayuntamiento la correspondiente licencia de autorización, contando con el plazo de un año para adaptarse a los preceptos de la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas Ordenanzas o Reglamentos se opongan o resulten incompatibles con la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 70.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley (quince días hábiles), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

2.- La Alcaldía queda facultada para dictar cuántas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza”.

En Grazaema (Cádiz), EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 35.210

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, no habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo ni objeción alguna en el trámite de información pública (Tablón de anuncios, Boletín Oficial de la Provincia n.º: 231 de fecha 29 de noviembre de 2024) por lo que se entiende definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En consecuencia, con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1º.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. “ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objetivo que se pretende alcanzar y que se mantiene a lo largo del articulado de esta Ordenanza, es hacer de Grazaema-Benamahoma un municipio amable y accesible, en la que se compaginen los intereses del peatón, los particulares y de los comerciantes, priorizando el uso público al privado, y siempre atendiendo a las necesidades de las personas con alguna discapacidad garantizando los itinerarios peatonales accesibles, así como los vehículos de emergencia, sin olvidar el aspecto turístico de esta actividad garantizando una mejora en la utilización de los espacios públicos, haciéndolo compatible con la demanda de espacios en los que puedan disfrutarse de las terrazas de los bares como punto de alterne y relaciones vecinales en lugares abiertos.

Se pretende ordenar el conjunto de actividades relacionadas con la de hostelería, restauración y similares, regulando la imagen de las terrazas mediante la estandarización de los elementos estéticos y armonizando el diseño y la calidad de estas instalaciones, ofreciendo con ello un marco normativo capaz de responder a las necesidades actuales de nuestro municipio.

En este sentido se hace precisa la creación de una Ordenanza reguladora, así como su correspondiente Ordenanza fiscal, ya que actualmente el municipio no dispone de normativa vigente al respecto, debido a la paralización de la tramitación de la misma ocasionada por la situación de alarma originada por la COVID-19. Para hacer realidad el principio de suficiencia financiera recogido en el artículo 142 de nuestra Constitución, es de vital importancia el establecimiento de una tasa justa en esta materia, que contribuya a que este Ayuntamiento pueda seguir ofreciendo servicios de calidad y que, al mismo tiempo, no suponga una carga excesiva para los negocios locales.

Esta Ordenanza Reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa pretende establecer un marco normativo que permita dar una respuesta más adaptada a las posibilidades y modalidades de desarrollo de esta actividad, a los condicionantes y requerimientos actuales, así como a los aspectos medioambientales.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO, EXCLUSIONES Y NORMATIVA APLICABLE.

Artículo 1.- Objeto.

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico a que debe someterse el uso común especial de la vía pública y otras zonas de dominio público o privado de uso público, mediante la instalación de mesas y sillas y otros elementos análogos, anexos o accesorios a un establecimiento principal de hostelería o restauración, destinados a la consumición de comidas y bebidas, según calificación en el Catálogo del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

2.- También será de aplicación esta Ordenanza a aquellos establecimientos que desarrollen actividades distintas a las de hostelería o restauración, tales como establecimientos comerciales y aquellos que desempeñen actividades análogas, ocupando el espacio público con los elementos descritos en el párrafo anterior.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza es aplicable a todo el conjunto de espacios de uso público (calles, plazas, patios interiores, espacios libres, zonas verdes, etc.) del municipio.

Artículo 3.- Exclusiones.

Están excluidos de la presente Ordenanza los espacios de titularidad y uso privado..

Artículo 4.- Normativa aplicable.

La instalación de mesas y sillas y otros elementos análogos quedará sujeta, además de a la normativa sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la relativa a la protección del medio ambiente y patrimonial estatal y autonómica, de protección contra la contaminación acústica y demás normativa aplicable, por lo que sus determinaciones serán plenamente exigibles aún cuando no se haga expresa referencia a las mismas en esta Ordenanza.

Artículo 5.- Pago de tasas y precios públicos

Las licencias de ocupación de la vía pública estarán sujetas a la aplicación de las tasas previstas conforme a su Ordenanza fiscal correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO. ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA, COMERCIALES Y OTRAS ACTIVIDADES ANÁLOGAS Y ELEMENTOS ANEXOS.

Artículo 6. Definiciones.

1.- Establecimientos de hostelería.

Se denominan y tendrán la consideración de establecimientos de hostelería, a efectos de esta Ordenanza, según el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer a las personas usuarias la actividad de hostelería. Se entenderá por esta actividad aquella que consista en ofrecer al público asistente, mediante precio, la consumición de bebidas y comidas, elaboradas en sus cocinas o precocinadas. Atenderemos a esta normativa para la clasificación de los distintos tipos de establecimientos a los que les será de aplicación la presente Ordenanza, establecimientos de hostelería, ocio, esparcimiento y discotecas.

2.- Establecimientos comerciales.

En virtud del artículo 21.1 del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, tendrán la consideración de establecimientos comerciales todos los locales y las construcciones o instalaciones de carácter permanente, cubiertos o sin cubrir, con escaparates o sin ellos, que estén en el exterior o interior de una edificación, destinados al ejercicio regular de actividades comerciales, ya sea de forma continuada, o en días o temporadas determinadas, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Artículo 7.- Elementos anexos o accesorios a los establecimientos de hostelería, comerciales y actividades análogas.

A efectos de la presente Ordenanza, se contemplan diversos tipos de elementos diferenciales:

a) Mesas, sillas, bancos, barriles, y taburetes: Tendrán esta consideración todos aquellos elementos portátiles para su uso como asiento y apoyo de las consumiciones.

b) Elementos ornamentales: Son elementos portátiles colocados en la vía pública, junto a un establecimiento de hostelería, comercial o actividades análogas, con el fin de mejorar sus condiciones estéticas o llamar la atención de los transeúntes sobre los productos ofrecidos por el establecimiento. Tendrán esta consideración las jardineras, maceteros, figuras decorativas, etc. y otros elementos similares que deberán recogerse junto a la terraza a diario o al cierre de la actividad.

c) Terraza de veladores: Conjunto de mesas y sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares desmontables como sombrillas, jardineras, estufas, separadores, etc., que se instalan en el dominio público municipal o privado de uso público, con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería y anexa a éste, por lo que sólo podrá realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento principal del que depende.

d) Parasoles o sombrillas: Elementos portátiles en el caso de las sombrillas, o de estructura autoportante y desmontable en el caso de los parasoles, destinados a proteger a los usuarios de la terraza del impacto de los rayos de sol, debiendo quedar el pie y el vuelo de las mismas dentro de la zona autorizada de la terraza. El soporte será ligero y desmontable, sin anclajes sobre el pavimento y con bases suficiente de peso para evitar su caída. Dejarán una altura libre de, como mínimo, 2,20 metros.

Con relación a los elementos utilizados para proporcionar sombra se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La concesión de autorización para la instalación de parasoles y/o sombrillas quedará sometida a valoración, por parte de la Oficina Técnica, en aquellos casos en que su conjunción suponga un impacto visual negativo.

2.- De forma excepcional y, con carácter exclusivamente temporal, se podrá conceder la instalación de elementos de sombra con chamizo o toldos, sujeta ésta a la preceptiva autorización municipal.

Artículo 8.- Ocupaciones con elementos auxiliares.

1.- En la misma solicitud de terraza de veladores se podrá solicitar la instalación de otros elementos como estufas, aparatos generadores de frío o sistemas de pulverización o nebulización de agua, que deberán estar homologados por el fabricante y cumplir la normativa Europea que sea de aplicación a cada tipo de instalación, debiendo observarse las instrucciones de seguridad recomendadas por su fabricante respecto de la colocación, distancias a otros elementos o a las personas, utilización, mantenimiento, revisiones periódicas, etc.

2.- En el caso concreto de los sistemas de pulverización o nebulización de agua, se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación por la que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, en cuanto a los sistemas de control y programas de mantenimiento higiénico-sanitarios adecuados para este tipo de instalaciones.

3.- En todo caso, la autorización de la terraza posibilitará, únicamente, la instalación de elementos de mobiliario, parasoles, sombrillas y otros elementos análogos expresamente señalados en el croquis que se acompañe a ésta y que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento. A tal fin, las mesas y sillas que se instalen en cada establecimiento deberán ser iguales o similares entre sí.

4.- Respecto al color del mobiliario y otros elementos análogos deberán predominar los tonos negros, gris oscuro e imitación a madera oscura. En cuanto al material de los referidos objetos, la madera, el polipropileno o el metal serán los elegidos y para los parasoles, sombrillas y, en su caso, toldos, el color a utilizar será el blanco en sus distintas variantes. En relación al logotipo estampado en estos elementos para dar sombra, debe utilizarse el color negro o aquel otro que no suponga una nota discordante con el entorno que le rodea.

En todos los casos, será preceptivo el informe motivado y evacuado al efecto por el Técnico municipal, pudiendo este último estimar más adecuado para una zona o ubicación concreta, otro color, siendo necesario también el referido informe.

Artículo 9.- Tipologías de mesas y su disposición.

1.- Aunque la concesión de la terraza se establece en metros cuadrados, y su distribución es potestad del empresario, se estima conveniente establecer una tipología estándar de mesas, para poder hacer estimaciones de los metros a conceder.

2.- Como mesa tipo se considera la cuadrada o redonda de 70 cm., de lado o de diámetro, con cuatro sillas ya sean altas o bajas y dispuestas de forma reticular, en filas y columnas permitiendo el paso entre las mesas, configurando así la "tipología estándar".

3.- Esta mesa tipo, ocupa una superficie media de cuatro (4) metros cuadrados y es la que se considera como mesa tipo a efectos de las autorizaciones de terrazas en los casos comunes.

4.- Cuando se desee instalar mesas diferentes o disponerlas en agrupaciones específicas distintas de la "tipología estándar", de forma que las mesas ocupen una superficie diferente a la estimada para estas, (4 m2 por mesa) el interesado podrá solicitar el permiso de un número de mesas diferente en la misma petición, siempre que se respeten el resto de condiciones de la instalación en cuanto a ocupación de espacios. Para ello, el solicitante deberá presentar gráficamente, con el suficiente detalle, las características de los elementos de la terraza. En el caso que se produzca un aumento en el número de sillas y mesas instaladas, procederá una liquidación complementaria, por parte de la Hacienda Municipal.

5.- La longitud de la zona a ocupar en aceras y calles peatonales será como máximo la fachada del establecimiento, pudiendo ampliarse dicha longitud, contando, en todo caso, con la autorización no solo del Ayuntamiento sino también de los vecinos.

6.- El número máximo de mesas autorizadas por establecimiento estará condicionado por el Informe preceptivo del Sr. Arquitecto Técnico Municipal y no podrá exceder, en ningún caso, de QUINCE (15), siempre y cuando el espacio del que se dispone sea suficiente para la instalación en este establecimiento de ese número de mesas, atendiendo, en todo caso, a los criterios anteriormente señalados.

CAPÍTULO TERCERO. INTERVENCIÓN MUNICIPAL. INSPECCIÓN Y CONTROL.

Artículo 10.- Intervención municipal.

1.- La instalación, ubicación, composición y modelo de las terrazas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estarán sujetas siempre a la previa autorización municipal.

2.- Las autorizaciones estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducir las en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejase a su juicio. Concretamente, la Policía Municipal o la Oficina Técnica, podrán modificar las condiciones de la autorización e incluso suspenderla temporalmente por razones de orden público o de circunstancias graves de tráfico. En estos casos, no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna, a excepción del reintegro de la parte proporcional del importe abonado en concepto de ocupación de vía pública correspondiente al período no disfrutado.

3.- Las autorizaciones no podrá ser arrendadas ni cedidas, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

4.- La concesión de las autorizaciones corresponde al Alcalde y es potestativa, quedando sujeta a la previa valoración de las circunstancias concurrentes y de interés público existente en sus distintas facetas de seguridad pública, tránsito peatonal, objetivos de calidad acústica, descanso, defensa del medio ambiente o estética urbana, entre otras, pudiendo someterse su otorgamiento a límites o condiciones determinadas y, a cuyo efecto, se podrán solicitar los pertinentes Informes Técnicos Municipales y de la Policía Local.

5.- Las autorizaciones se concederán respetando el principio de minimización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer en caso de duda o conflicto éste sobre aquel, para lo que se tendrán cuenta los siguientes criterios:

a) Preferencia de lo que es común general, con especial atención al tránsito peatonal, debiendo garantizarse que las terrazas no mermen la accesibilidad de todos los ciudadanos a los espacios destinados a uso público, en condiciones de fluidez, comodidad, autonomía y seguridad.

En este sentido, las terrazas ubicadas en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas de acuerdo con las normas de accesibilidad, regulada por el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

b) Protección de la seguridad ciudadana y de la tranquilidad pública. En este sentido, las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza deberán cumplir las disposiciones recogidas en la normativa de aplicación sobre ruidos y vibraciones vigentes en cada momento en aquello que les afecte.

c) Preservación del arbolado y vegetación, del paisaje urbano y de los ambientes y condiciones estéticas de los lugares y edificios, aunque no cuenten con ningún tipo de protección específica en las legislaciones sectoriales.

d) Protección del uso y de los derechos e intereses de los usuarios de los edificios colindantes.

e) Garantía del funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia.

Artículo 11.- Inspección y control.

1.- El Ayuntamiento está facultado, en todo momento, para la inspección y control de las ocupaciones, instalaciones y actividades que se lleven a cabo o se ubiquen en el dominio público, a tal fin velará por el íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización.

2.- Cuando por agentes de la Policía Local o personal funcionario de la Oficina Técnica con competencias en materia de inspección, se constatare, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceras personas, que se está produciendo una indebida ocupación del dominio público, ya sea por no contar con la preceptiva autorización o por incumplir las condiciones de la misma, formularán la correspondiente denuncia o acta de inspección y requerirán al titular de la autorización, si la hubiere, o persona encargada, para que proceda voluntariamente a la retirada de los elementos o instalaciones que lo ocupen indebidamente, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se realizará la misma de oficio, con repercusión de todos los gastos que se produzcan, debiendo hacer constar todas estas circunstancias en el acta de denuncia levantada al efecto y sin perjuicio de la apertura del oportuno procedimiento sancionador.

3.- En el caso de ocupación del dominio público con un número de elementos superior al fijado en la correspondiente autorización, se procederá a efectuar, por la Tesorería Municipal, liquidación complementaria.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE SILLAS, MESAS U OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, ANEXOS O ACCESORIOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA Y AQUELLOS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES COMERCIALES O ACTIVIDADES ANÁLOGAS.

CAPÍTULO PRIMERO. Inicio.

Artículo 12.- Procedimiento de autorización.

El procedimiento de autorización se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la legislación básica de procedimiento administrativo.

Artículo 13.- Solicitud.

1.- El procedimiento se iniciará mediante solicitud formulada por los titulares de establecimientos de hostelería siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con las normas urbanísticas y sectoriales que regulen las mismas y dispongan de la licencia municipal de apertura o, en su caso, declaración responsable correspondiente, así como los titulares de los establecimientos comerciales o aquellos que desarrollen actividades análogas. Dicha solicitud deberá detallar la extensión y carácter del aprovechamiento, a la que acompañarán croquis expresivos del lugar exacto y forma de instalación y número de elementos.

2.- Los interesados en solicitar la autorización deben presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Grazalema, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante.
- Acreditación de la representación del representante del solicitante, en su caso.
- Modelo de solicitud de autorización (Anexo I) proporcionado a tal efecto por el Ayuntamiento.
- Autoliquidación de la tasa por la utilización privativa del dominio público municipal correspondiente a la primera anualidad o a la parte proporcional que corresponda, con el consiguiente prorrateo.
- Croquis o plano a escala y acotado en que figure la porción de terreno a ocupar, situación con relación al establecimiento que da servicio, con indicación de la superficie de ocupación y anchuras libres. Así como de la situación de los elementos a instalar, número, dimensiones y características técnicas.
- Copia de la licencia de apertura del establecimiento. De no corresponder ésta con el solicitante, deberá presentarse copia que acredite la tramitación del expediente de transmisión de ésta.
- Seguro de responsabilidad civil obligatorio que cubra las posibles incidencias derivadas del uso de la terraza, acompañado de certificado emitido por la entidad aseguradora, acreditativo del abono del mismo.
- En el caso excepcional de solicitud de instalación de toldos con apoyos o estructura consistente, se deberá presentar, en caso de ser necesario, proyecto ejecutado por técnico competente.
- En el supuesto de que se solicite la instalación de estufas u otros elementos de calefacción, refrigeración o sistemas de pulverización o nebulización de agua, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Ordenanza y deberá quedar incluida, expresamente, dicha instalación en la cobertura del seguro a que se refiere el apartado g).

3.- Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que se establecen en la presente Ordenanza o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona o entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la misma previa resolución municipal en tal sentido.

4.- La autorización expedida deberá estar en lugar visible de la terraza y habrá de exhibirse a la Inspección Municipal, cuantas veces sea requerida, así como para el conocimiento general de los usuarios y ciudadanos.

5.- La documentación requerida se presentará en el Registro General (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (sede.grazalema.es/) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14.- Plazos de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse completas, con una antelación mínima de 15 días al comienzo de la fecha de instalación de las mesas y sillas u otros elementos análogos, anexos o accesorios a la instalación principal de hostelería o establecimiento comercial o aquel donde se desarrolle cualquier actividad análoga.

Artículo 15.- Requisitos del solicitante.

1.- La solicitud se presentará por la persona que explote la actividad expidiéndose la autorización a su nombre, y tendrá carácter personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas o arrendadas a terceros de forma directa o indirecta, ni dispensará de las autorizaciones que deban otorgar otros organismos, cuando así proceda. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la revocación inmediata de la autorización otorgada, con independencia de la instrucción del expediente sancionador que proceda, en su caso.

2.- No se concederán autorizaciones nuevas o renovaciones a aquellas personas o entidades que no se encuentren al corriente del pago con la Hacienda Municipal o tengan deudas relacionadas con la actividad.

Artículo 16.- Cambio de titularidad y arrendamiento de la explotación o cesión del título.

1.- Si durante la vigencia de la autorización de ocupación de la vía pública se produjera el cambio de titularidad de la actividad o el arrendamiento de la explotación o, la cesión temporal por cualquier medio válido en derecho, el anterior y el nuevo titular de la actividad deberán comunicar tal extremo al Ayuntamiento en el plazo de 15 días, de no efectuarse tal comunicación ambos quedarán sujetos a las responsabilidades propias del titular.

2.- El cambio de titularidad de la actividad solo determinará una modificación del titular de la autorización, sin afectar al contenido de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO. RESOLUCIÓN.

Artículo 17.- Petición de informes.

1.- El servicio municipal competente para la tramitación del expediente de autorización, recabará cuantos informes se estimen necesarios para resolver sobre la concesión o denegación, siendo preceptivos, en todo caso, los Informes de la Policía Local y de la Oficina Técnica.

2.- Los informes deberán ser evacuados, como norma general, en el plazo de diez días.

Artículo 18.- Resolución.

1.- La resolución que se dicte pondrá fin al procedimiento administrativo y habilitará a su titular para la ocupación del dominio público en las condiciones y con los requisitos que en ella se establezcan, debiendo pronunciarse sobre el aprovechamiento u ocupación del suelo, la actividad a desarrollar y las instalaciones que se pretendan ubicar en el dominio público.

2.- En los casos en que varios establecimientos soliciten ocupar un mismo espacio, el Ayuntamiento delimitará el espacio en cuestión, que podrá referirse al total de la zona o sólo a parte de ella. En estos casos el Ayuntamiento establecerá una o varias zonas de reparto en consideración a la configuración del espacio existente en la vía pública y los establecimientos existentes en la misma.

3.- Una vez hecho esto, y calculada la ocupación de espacio por cada establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Reparto proporcional a cada uno de los solicitantes con domicilio en las plazas o espacios a distribuir en función del aforo, longitud de fachada y superficie del local.
- 2) Adjudicación de las autorizaciones en favor de aquellos establecimientos que tengan proyección sobre el espacio a repartir. No podrá invadirse fachada de establecimientos hosteleros anejos.
- 3) Una vez completado el reparto, si quedase en su caso espacio no ocupado, el mismo deberá quedar libre y expedito para su uso común general, y bajo los criterios antes recogidos.

Artículo 19.- Antecedentes.

Con carácter previo a la resolución, a la vista de los antecedentes, como sanciones firmes por incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza, deudas en ejecutiva municipal, y por razones de interés público, podrá denegarse la autorización, denegación que habrá de motivarse en la resolución.

Artículo 20.- Plazo de vigencia.

1.- Las autorizaciones se otorgarán con carácter anual, con un plazo de vigencia coincidente con el año natural, finalizando, en cualquier caso, el 31 de diciembre del año en curso.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las autorizaciones también podrán concederse por uno o varios meses naturales completos y consecutivos, es decir, desde día 1 de un mes hasta el último del mismo mes o de otro posterior.

3.- El incumplimiento de estas obligaciones, con independencia de la sanción que corresponda, puede dar lugar a la revocación de la autorización.

Artículo 21.- Renovación de la autorización.

1.- La autorización se renovará automáticamente cuando no haya habido modificación alguna en las condiciones que se tuvieron en cuenta para otorgarla, ni en la titularidad de la actividad, y que las personas interesadas no hayan comunicado, al

menos con tres meses de antelación a la finalización del periodo autorizado, su voluntad de no renovarla.

Artículo 22.- Régimen del silencio administrativo.

Si llegada la fecha prevista para el inicio del periodo de ocupación solicitado, transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al que la solicitud tuvo entrada en el Ayuntamiento, no se hubiera notificado resolución expresa, aquélla se entenderá desestimada por silencio administrativo.

CAPÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA.

Artículo 23.- Obligaciones.

Los titulares de las autorizaciones para instalar mesas y sillas y otros elementos análogos estarán obligados a:

1.- Colocar en un lugar visible del establecimiento la autorización.

2.- La zona ocupada deberá mantenerse en perfectas condiciones de salubridad, limpieza y ornato. Siendo el titular de la autorización, responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella. No se podrá utilizar la vía pública como almacén o lugar de depósito aún cuando se haga en la porción de dominio público autorizado.

3.- Al finalizar cada jornada, se procederá, al adecentamiento y limpieza del espacio ocupado y zona de influencia, debiendo quedar expedito de papeles, servilletas, botellas, colillas y otros residuos derivados de la actividad del establecimiento, no pudiendo dejar estos residuos en la calle. En los días de viento, para evitar que los elementos tales como servilletas, papeles, etc., queden esparcidos por la vía pública, se procederá a barrer la zona tantas veces como sean necesarias.

4.- Deberá recogerse diariamente, y con carácter general, el mobiliario instalado con objeto de la actividad una vez finalizado el horario del establecimiento.

5.- Dejar libre el acceso a edificios, viviendas, vados de vehículos, locales comerciales, salidas de emergencia, pasos peatonales y paradas de transporte público, debiendo salvaguardar, en todo caso, la correcta visibilidad de las señales de circulación.

6.- No instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc...), así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio, salvo autorizaciones otorgadas excepcionalmente en caso de fiestas locales o eventos singulares, previa solicitud y autorización al efecto.

7.- Queda prohibida la instalación en las terrazas de cualquier tipo de máquinas comerciales, barras u otros accesorios y elementos publicitarios no autorizados.

8.- Ceñirse estrictamente a la zona autorizada sin rebasarla por ningún concepto, siendo responsabilidad del titular del establecimiento evitar que los clientes lo hagan, así como que se produzcan incidentes entre éstos y los viandantes.

9.- A efectos de amortiguar los ruidos y vibraciones derivados del montaje y desmontaje diario de la terraza, el titular de la autorización deberá dotar los extremos de las patas de aquellas mesas y sillas fabricadas con material metálico de articulaciones elásticas fabricadas en caucho o elastómero, debiendo mantener dichos dispositivos en perfectas condiciones de uso durante el plazo de vigencia de la autorización.

10.- Una vez finalizado el horario de funcionamiento de la terraza, no se permitirá la presencia de nuevos clientes en la misma ni se expondrá consumición alguna, disponiendo la persona titular del establecimiento

o personal dependiente, de media hora más, como máximo, para proceder a la recogida total de las instalaciones y elementos que la ocupen, lo que deberá efectuar evitando originar ruidos por el arrastre de los mismos.

11.- Si la persona o entidad titular de la autorización precisase la acometida de energía eléctrica, agua u otros servicios a la terraza, la misma deberá ser, en todo caso, subterránea y contar con la correspondiente licencia de los servicios municipales competentes para autorizar las catas y zanjas en vía pública. Los contratos de los servicios correrán a cargo de la persona o entidad titular de la autorización, quien será directamente responsable del correcto mantenimiento de dichas acometidas.

12.- Los posibles daños o desperfectos ocasionados al mobiliario urbano u otros elementos tales como pavimentos o zonas verdes provocados como consecuencia del uso de la terraza serán responsabilidad del titular de la misma.

13.- Los sistemas de pulverización o nebulización de agua deberán ser desmontados durante el invierno o aquellos periodos de tiempo en los que no van a ser utilizados, procediendo de conformidad a lo dispuesto en su normativa específica.

14.- Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización, cualquiera que sea su causa de extinción.

15.- Retirar absolutamente todos los elementos de la terraza cuando se extinga el plazo de la autorización, así como cuando lo exija el Ayuntamiento por resultar necesario para obras, servicios, orden público, celebración de eventos o festejos populares, etc.

16.- No podrá instalarse en la terraza elemento alguno que no venga expresamente reflejado en la autorización.

17.- Cualquier coste derivado de la instalación, funcionamiento, desmontaje o retirada de la terraza será por cuenta del titular de la misma.

TÍTULO III. LÍMITES GENERALES DE LAS OCUPACIONES CON TERRAZAS Y VELADORES.

Artículo 24.- Límites.

La superficie máxima que se podrá autorizar a cada establecimiento se establecerá en relación al espacio peatonal disponible, condiciones de accesibilidad del mismo, grado de saturación de terrazas de la calle, plaza o zona y criterios similares.

Artículo 25.- Ubicaciones.

1.- Solo se autorizarán terrazas y veladores en aceras, plazas públicas o en la zona de la calzada. En ningún caso se podrá autorizar ni instalar en lugares que obstaculicen los pasos de peatones, accesos a viviendas, accesos a locales de pública concurrencia, ni obstaculizar vados, reservas de vía pública para aparcamientos exclusivos, zonas de carga y descarga, paradas de transporte público, ni cuando oculten total ni parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico. Debiendo, en todo caso, tener en cuenta la normativa de accesibilidad y aquellas otras que sean de aplicación.

2.- En el caso de instalaciones realizadas en aceras, se deberá dejar un espacio destinado al tránsito peatonal, y en supuestos especiales se efectuará, para cada caso, un estudio singular.

3.- La colocación de terrazas en calzadas próximas a esquinas, cruces o bifurcaciones, aún reuniendo los requisitos solicitados, estará supeditada al correspondiente informe de la Policía Local y/u Oficina Técnica que tendrán en cuenta la peligrosidad de la posición de la misma, pudiendo marcar una distancia mínima.

4.- No se autorizará la instalación de mesas y sillas cuando suponga el corte del tráfico de vehículos en una vía únicamente para permitir la realización de dicha actividad. Excepcionalmente se podrá autorizar el corte de tráfico de vehículos, previo informe correspondiente de la Policía Local y/u Oficina Técnica, con motivos de fiestas patronales u otras festividades. En todos los casos previo pago de la tasa correspondiente por aumento de la zona de uso, si lo hubiere.

5.- Con carácter obligatorio y por el titular de la autorización se deberá acotar de forma clara e inequívoca la zona de terreno a ocupar por la instalación, bajo las directrices de los servicios municipales.

6.- En las plazas se autorizarán la colocación de terrazas con veladores a favor de establecimientos con fachada que den a la plaza o con acceso público desde ella.

7.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder hacer uso del espacio público de la Plaza de España, de Andalucía y de los Asomaderos en Grazalema y de la Plaza de las Huertas de Benamahoma así como el resto de los espacios públicos ocupados por las terrazas, durante las fiestas tradicionales de la localidad y para lo cual los titulares de las autorizaciones para la ocupación, deberán dejar libre de mesas, sillas y cualquier otro elemento, el espacio que se vaya a utilizar por el Ayuntamiento, sin indemnización alguna.

TÍTULO IV. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE TERRAZAS Y VELADORES.

Artículo 26.- Horarios de apertura y cierre.

1.- Los horarios de terrazas y veladores se determinarán por el Ayuntamiento compatibilizando su funcionamiento con la aplicación de las normas vigentes en materia de contaminación acústica y medioambiental en general y garantizando el derecho a la salud y al descanso de la ciudadanía.

2.- Podrá establecerse, en relación con los horarios, las siguientes determinaciones:

a) Con carácter general., el horario de apertura y cierre de los establecimientos de hostelería será establecido por el Ayuntamiento de conformidad con el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Para el caso de los establecimientos comerciales y aquellos que desarrollen actividades análogas será el que establezcan las disposiciones normativas aplicables, en cada caso.

b) No se podrán superar los márgenes de apertura y cierre generales previstos para cada tipo de establecimiento, debiendo quedar totalmente desalojados y recogidos, como máximo en el plazo de media hora a partir de la hora límite fijada.

c) Ampliación de horario de cierre por fiestas populares o tradicionales, Semana Santa y Navidad, se estará a lo dispuesto en el mencionado Decreto 155/2018 o la normativa correspondiente.

3.- Cuando los establecimientos no mantengan o incumplan los horarios de apertura y cierre establecidos así como las condiciones y requisitos legal y reglamentariamente exigibles, se constaten molestias en la vecindad, como contaminación acústica y suciedad, o desórdenes en el entorno, como problemas de orden público o seguridad ciudadana, el Ayuntamiento podrá revocar la autorización, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá establecer cualquier otra determinación que considere conveniente.

TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

Artículo 27.- Sujetos responsables.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones.

Artículo 28.- Restablecimiento de la legalidad.

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 29.- Infracciones.

1.- Tendrá la consideración de infracción cualquier conducta que constituya un incumplimiento por acción u omisión de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones de la presente Ordenanza y demás disposiciones establecidas al efecto.

2.- Las infracciones a esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 30.- Infracciones leves.

Son infracciones leves:

1.- La ocupación del dominio público sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa.

2.- La falta de ornato o limpieza de los espacios ocupados por las instalaciones o su entorno.

3.- Almacenar o apilar mobiliario de la terraza, no autorizado.

4.- No señalar ni adoptar las medidas necesarias para que la ocupación de la vía pública no cause un perjuicio a la seguridad ciudadana.

5.- Falta de notificación al Ayuntamiento de variaciones en la ocupación de la vía pública o en la autorización concedida.

6.- La instalación de elementos propios de la terraza fuera de la superficie autorizada.

7.- La falta de exposición, en lugar visible, de la autorización.

8.- El incumplimiento de horarios de inicio y cierre de la terraza.

9.- No mantener en buen estado de conservación las instalaciones y el espacio público del entorno, así como realizar conexiones eléctricas o de cualquier tipo sin la correspondiente autorización.

10.- El incumplimiento de las obligaciones de abono de las exacciones que correspondan por el aprovechamiento de la vía pública.

11.- No dejar en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de la autorización.

12.- Instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública o emitir sonidos por otros medios, sin la preceptiva autorización.

13.- La no retirada o recogida de elementos de la terraza tras la hora de cierre de la misma.

14.- Cualquier vulneración de las obligaciones establecidas para los titulares de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza, y que no estén consideradas como infracción grave o muy grave.

Artículo 31.- Infracciones graves.

1.- La ocupación del dominio público, sin la preceptiva autorización administrativa, fuera del periodo autorizado.

2.- La instalación de elementos prohibidos.

3.- La ocupación del dominio público sin ajustarse a las condiciones de la autorización administrativa, a partir de la tercera denuncia.

4.- El cambio de titularidad de la autorización sin comunicación previa al Ayuntamiento.

5.- La realización, en la terraza, de actividades no permitidas o sin la autorización o licencia necesaria.

6.- El incumplimiento de horario a partir de la tercera denuncia.

7.- Causar molestias al vecindario y transeúntes derivadas de la ocupación de la vía pública.

8.- La alteración de las condiciones técnicas de instalación de los distintos elementos así como de las condiciones de orden estético establecidos en esta Ordenanza.

9.- No disponer de la póliza de Seguro de Responsabilidad civil que deberá cubrir la totalidad del periodo de la autorización.

10.- La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracción leves en el plazo de un año.

11.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones que justificaron la autorización y no sean calificadas como infracciones leves o muy graves.

Artículo 32.- Infracciones muy graves.

1.- El incumplimiento de las órdenes municipales de suspensión por motivos de interés público.

2.- La desobediencia o desacato ante las órdenes e instrucciones de los funcionarios de la Oficina Técnica con funciones de inspección, Policía Local u otros Agentes de la Autoridad.

3.- Colocación de la instalación de terraza dificultando o impidiendo la visibilidad o el correcto uso de elementos instalados en la vía pública que correspondan a servicios o instalaciones municipales, o a la seguridad en la circulación del tráfico peatonal y rodado.

4.- La negativa a recoger los elementos autorizados para la ocupación de la vía pública por requerimientos de la autoridad con motivo de celebración de algún acto o por razones de emergencia y/o evacuación.

5.- Cerrar una vía pública sin la pertinente autorización.

6.- La cesión de la explotación de la terraza de veladores a persona distinta del titular de la autorización.

Artículo 33.- Sanciones.

1.- La comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se sancionará con apercibimiento o multas hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas desde 751,00 euros a 1.500,00 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 1501,00 a 3.000,00 euros.

2.- El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 34.- Sanciones accesorias.

1.- La comisión de infracciones graves y muy graves, además de las multas, cuando no sean suficientes o no sean adecuadas por sí solas para impedir el mantenimiento de los efectos de la infracción cometida y conseguir la finalidad de corregir la voluntad infractora, podrán llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

a) La revocación de la autorización municipal otorgada.

b) Incautación e inutilización de los instrumentos o efectos utilizados para la comisión de las infracciones.

c) La inhabilitación para la obtención de futuras autorizaciones reguladas por esta Ordenanza.

d) La revocación de la autorización municipal con la consiguiente clausura del establecimiento, en aquellos casos en que se produzca el incumplimiento de las órdenes de suspensión de la actividad, orden de prohibición o retirada de veladores o elementos complementarios instalados en la vía pública por el órgano competente.

Las sanciones accesorias a que se refieren las letras c) y d) de este apartado podrán ser impuestas por un máximo de dos años en las infracciones graves, y de tres años en las muy graves.

2.- No obstante, tales sanciones quedarán sin efecto si, antes de que transcurran los plazos previstos para las mismas, los infractores proceden voluntariamente a reponer la realidad física o jurídica alterada con la retirada voluntaria de la terraza y demás elementos auxiliares, o bien acceden a la legalización de la misma.

3.- Determinación de las sanciones accesorias. El órgano competente para resolver el procedimiento sancionador podrá acordar la imposición, además de la sanción principal, de sanciones accesorias. La imposición de sanciones accesorias deberá respetar el principio de proporcionalidad y ser debidamente motivada en la resolución. Serán de aplicación para la determinación del tiempo de duración de las medidas accesorias las reglas previstas en la Ordenanza para la graduación de las sanciones en función de la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes.

Artículo 35.- Graduación de las sanciones.

1.- Para la modulación de las sanciones correspondientes a las infracciones leves, graves y muy graves se observará el principio de proporcionalidad, atendiendo a cuantos criterios sirvan para poner de relieve la antijuridicidad de la conducta. Se atenderá especialmente a los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, o de negligencia, así como la intensidad de ésta.
- La continuidad o persistencia en la conducta infractora, o el tiempo durante el que se haya cometido la infracción o su carácter ocasional y aislado. La persistencia en la situación infractora tras la advertencia del funcionario y el levantamiento del acta que motivó la incoación del procedimiento.
- La naturaleza de los perjuicios causados a los intereses generales y su intensidad y extensión o, por el contrario, el simple perjuicio o riesgo abstracto para los intereses generales.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
- El beneficio obtenido con la comisión de la infracción.
- La reincidencia o la simple reiteración de conductas ilegales en relación con la instalación o utilización de terrazas o, en sentido contrario, la falta de antecedentes de cualquier irregularidad.

2.- Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la reparación voluntaria y espontánea del daño causado.

Artículo 36.- Otras medidas no sancionadoras.

Además de las sanciones a las que se hace referencia en el artículo anterior, el Ayuntamiento, a fin de hacer cesar la reiteración o continuación de la conducta infractora, podrá adoptar cuantas medidas cautelares o adicionales sean necesarias incluidos los medios de ejecución forzosa previstos legalmente.

Artículo 37.- Reducción de sanciones.

La sanción se reducirá en un cincuenta por ciento de su cuantía, a solicitud del sujeto infractor, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el infractor abone el importe de la multa en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de la sanción.
- Que el infractor haya dado cumplimiento voluntariamente a las medidas que a tal fin se hayan ordenado.
- La efectividad de esta reducción estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

Artículo 38.- Procedimientos sancionador.

1.- La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento sancionador, que se substanciará por la legislación general sobre procedimiento administrativo común y sus normas de desarrollo.

2.- La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponde al Alcalde o Concejal en quién delegue.

3.- El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

4.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento sancionador ordinario será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación, sin que a estos efectos se computen las dilaciones o suspensiones del procedimiento que sean imputables al presunto infractor.

39.- Prescripción.

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

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

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

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

40.- Concurrencia de sanciones.

1.- No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2.- Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- De manera excepcional y para los días en los que se celebren eventos en la localidad de Grazalema-Benamahoma, se podrá acordar y autorizar, por la Oficina Técnica, previa solicitud, la colocación en la vía pública de barras, mostradores u otras elementos de servicio, a los titulares de establecimientos de hostelería y restauración así como aquellos que desarrollen actividades comerciales y otras actividades análogas a éstas y para asociaciones, excluyendo en todo caso, a los particulares.

2.- Se concretará los requisitos que deberán cumplir los elementos de servicio y su instalación, las condiciones para su autorización y el procedimiento para su otorgamiento y todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y en la presente Ordenanza y considerando preferente la seguridad, la tranquilidad de los vecinos, el ornato público y las características mismas de la localidad y de cada zona.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los establecimientos que antes de la derogación de la anterior Ordenanza de sillas y mesas, hubiesen obtenido autorización para ello, dispondrán de un año improrrogable, a partir de la entrada de vigor de la presente Ordenanza, para ajustarse a la nueva normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o resulten incompatibles con esta Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

1.- La presente ordenanza entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 70.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

2.- La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza”.

En Grazalema (Cádiz), EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 35.211

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00047-2025, de fecha siete de marzo de dos mil veinticinco, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR en el SR. CONCEJAL DON FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ la funciones de representación del Ayuntamiento que a la Alcaldía legalmente le corresponden, de acuerdo con la normativa reguladora de expropiación forzosa en el acto del procedimiento expropiatorio en relación a los Expedientes: EXPROPIACIÓN LÍNEAS ZUMAJO MEDINA-VEJER Y CONIL-VEJER EXPEDIENTES AT13660/17 Y 13661/17, tramitados por la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y Consejería de Industria y Energía y Minas de la Junta de Andalucía, a celebrar el día 27 de marzo de 2025, a las 09:00 horas y a los efectos de la firma de cuantas actas y documentos se precisen en dicho acto.

SEGUNDO.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Sr. Concejal DON FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos el mismo día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

CUARTO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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 demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 7/3/25. EL ALCALDE, Antonio González Mellado. Firmado.

Nº 35.247

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

ACUERDO DE 7 DE MARZO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SE IDENTIFICAN.

Vacantes los puestos de trabajo que a continuación se identifican y siendo necesaria su cobertura para la adecuada prestación y atención a las competencias de las Áreas y Servicios, procede sustanciar procedimiento de provisión por el procedimiento de previsto en la relación de puestos de trabajo vigente en esta Corporación.

La Mesa General de Negociación conoció este asunto en sesión de fecha 03/12/2024, al punto número dos.

El expediente ha sido objeto de informe por el Servicio de Recursos Humanos y de control interno por la Intervención General con fecha 06/02/2025.

Atendido lo anterior, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases que regirán el procedimiento de provisión, por el procedimiento de libre designación, para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo:

CÓDIGO ORDINAL	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO
47	LETRADO/A	SECRETARÍA GENERAL	SERVICIO JURÍDICO
213	JEFE/A ÁREA	DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	---
252	JEFE/A ÁREA	DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN	---
351	JEFE/A ÁREA	DESARROLLO ECONÓMICO	---
512	JEFE/A ÁREA	DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA	---

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos identificados y disponer su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y su remisión a las secciones sindicales constituidas en este Ayuntamiento, sin perjuicio del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado que determinará la apertura del plazo de solicitudes.

BASES:

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- El objeto de las presentes bases es la regulación de la provisión de los puestos de trabajo antes identificados que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2.- Los puestos de trabajo tienen las características que se indican, están dotados con el complemento de destino que igualmente se especifica en el correspondiente anexo. El complemento específico es el que corresponde según la Relación de Puestos de Trabajo publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 165 de 18/07/2000, con la modificación parcial introducida por el Acuerdo de Pleno de 25/10/2024 (punto número 163).

1.3.- La realización de esta provisión se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

2.- REQUISITOS.

Los puestos de trabajo que se convocan a provisión y que se identifican en el Anexo I, podrán ser solicitados por los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo que reúna los requisitos establecidos para el desempeño del mismo que se señala en el Anexo I.

3.- PROCEDIMIENTO.

3.1.- Las solicitudes se presentarán en el modelo de solicitud que figura como Anexo II y que se dirigirá en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la presente Resolución en el "Boletín Oficial del Estado", a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Fernando, Plaza del Rey s/n, San Fernando (Cádiz).

3.2.- Junto con la solicitud los aspirantes acompañarán "currículum vitae", en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto y harán constar detalladamente las características del puesto que viniera desempeñando. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

3.3.- Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3.4.- El nombramiento requerirá el previo informe del delegado general de Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado a favor de alguna de las personas candidatas de entre aquellas que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, en quien deberán concurrir las condiciones señaladas en los párrafos anteriores, en los anexos a estas bases, y los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el supuesto de que el puesto no esté adscrito a ninguna delegación general, el informe se evacuará por el superior jerárquico inmediato.

3.5.- El nombramiento se efectuará por la Alcaldía Presidencia o la Delegación General que tenga la competencia delegada, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución de nombramiento, que agotará la vía administrativa, deberá publicarse en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.

Para el caso de funcionarios procedentes de otras Administraciones la toma de posesión se efectuará de conformidad con lo regulado en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, contándose los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, en su caso, de la resolución.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse los siguientes recursos:

-Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de

esta Resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia", no pudiendo interponer en tal caso el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la Reposición interpuesta, por el transcurso del plazo de un mes.

-Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio extractado de esta Resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia".

-Cualquier otro que se estime oportuno.

7 de marzo de 2025. LA ALCALDESA, POR DELEGACIÓN (DECRETO 20/06/2023, BOP de Cádiz núm. 124 de 03/07/2023). LA DELEGADA GENERAL DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Fdo.: RODRIGUEZ SANCHEZ JUAN MANUEL (JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS).

ANEXO I

Denominación	Letrado/a
Código	47
Área	Secretaría General
Adscripción	Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo
Escalas	Administración General o Administración Especial
Administración	Administración Local, Autonómica y Estatal
Grupo / Subgrupo	A / A1
Nivel Complemento Destino	26
Complemento Específico	23.544,15 €
Complemento Productividad por dedicación	Conforme al sistema acordado en Pleno de 11/07/2000, los puestos de jefe de Área tienen asignado un complemento de productividad por dedicación que implica la realización de 300 horas al año sobre la jornada ordinaria en los términos y el alcance y condiciones establecidas en aquel Acuerdo de Pleno.
Requisitos RPT	Licenciado en Derecho/Graduado en Derecho
Méritos Específicos	Experiencia en representación y defensa de las Administraciones Públicas ante los órganos jurisdiccionales
Responsabilidad General	Representante técnico legal del Ayuntamiento ante los Tribunales de Justicia, así como asesor legal en cuestiones puntuales a la Secretaría de la Corporación.
Funciones del puesto	Ostentará la representación y defensa de la Corporación Municipal ante los Tribunales de Justicia, de conformidad con lo que dispone el artículo 447.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Tramitación de las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
Denominación	Jefe de Área
Código	213
Área	Desarrollo Urbano Sostenible
Adscripción	Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo
Escalas	Administración General o Administración Especial
Administración	Administración Local, Autonómica y Estatal
Grupo / Subgrupo	A / A1
Nivel Complemento Destino	28
Complemento Específico	24.843,98 €
Complemento Productividad por dedicación	Conforme al sistema acordado en Pleno de 11/07/2000, los puestos de jefe de Área tienen asignado un complemento de productividad por dedicación que implica la realización de 300 horas al año sobre la jornada ordinaria en los términos y el alcance y condiciones establecidas en aquel Acuerdo de Pleno.
Responsabilidad General	Es la persona responsable del Área, coordinando, supervisando y dirigiendo la misma. Recibe órdenes directas del concejal delegado de Área o Servicio y es responsable de conseguir los objetivos materiales y de recursos humanos asignados al Área. En general realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo o técnico de nivel superior, así como la planificación, coordinación, gestión de personal y medios adscritos al Área.

Funciones del puesto	
<p>Coordinar, supervisar y dirigir los servicios integrados en el mismo, recibiendo órdenes directas del concejal delegado general y de los distintos delegados específicos afectos al mismo, elaborando informes para los que se requiera su intervención, dirigiendo la tramitación de los expedientes, vigilando la legalidad de los mismos y dando cuenta a los órganos encargados de su resolución, teniendo el conocimiento de las disposiciones legales y técnicas que afectan a los distintos servicios a su cargo y de cuantas otras sean de aplicación para la mejor y pronta resolución de los asuntos encomendados. Es responsable de la organización, planificación, control y evaluación de los recursos humanos, técnicos y materiales que le sean asignados, siendo así responsable del personal a su cargo y debiendo distribuir el trabajo, vigilar la puntualidad y asistencia de todo el personal a su servicio, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del trabajo, así como la responsabilidad respecto del cuidado de los medios materiales y técnicos puestos a su disposición. Lleva el control económico, conformando cuantos gastos se produzcan y cuidando el cumplimiento de los ingresos por los diversos servicios de acuerdo con las Ordenanzas fiscales dictadas al efecto. Adopta bajo su responsabilidad cuantas órdenes y decisiones sean convenientes para el buen funcionamiento interno de los servicios del Área asignada, teniendo informado al delegado general de cuantas incidencias se produzcan en la misma. Formación, seguridad y control del personal a su cargo, con el propósito de conseguir el buen funcionamiento de los Servicios. Coordinar y despachar con las personas jefas de cada servicio y unidad para interesarse por la buena marcha de los objetivos impuestos a los mismos. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones y circulares del Servicio de Recursos Humanos, remite a dicho Servicio las relaciones mensuales de licencias, vacaciones, permisos, altas, bajas, incidencias para nómina mensual, etc. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.</p>	

Denominación	Jefe de Área
Código	252
Área	Desarrollo de la Administración
Adscripción	Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo
Escalas	Administración General o Administración Especial
Administración	Administración Local, Autonómica y Estatal
Grupo / Subgrupo	A / A1
Nivel Complemento Destino	28
Complemento Específico	24.843,98 €
Complemento Productividad por dedicación	Conforme al sistema acordado en Pleno de 11/07/2000, los puestos de jefe de Área tienen asignado un complemento de productividad por dedicación que implica la realización de 300 horas al año sobre la jornada ordinaria en los términos y el alcance y condiciones establecidas en aquel Acuerdo de Pleno.
Responsabilidad General	Es la persona responsable del Área, coordinando, supervisando y dirigiendo la misma. Recibe órdenes directas del concejal delegado de Área o Servicio y es responsable de conseguir los objetivos materiales y de recursos humanos asignados al Área. En general realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo o técnico de nivel superior, así como la planificación, coordinación, gestión de personal y medios adscritos al Área.

Funciones del puesto	
<p>Coordinar, supervisar y dirigir los servicios integrados en el mismo, recibiendo órdenes directas del concejal delegado general y de los distintos delegados específicos afectos al mismo, elaborando informes para los que se requiera su intervención, dirigiendo la tramitación de los expedientes, vigilando la legalidad de los mismos y dando cuenta a los órganos encargados de su resolución, teniendo el conocimiento de las disposiciones legales y técnicas que afectan a los distintos servicios a su cargo y de cuantas otras sean de aplicación para la mejor y pronta resolución de los asuntos encomendados. Es responsable de la organización, planificación, control y evaluación de los recursos humanos, técnicos y materiales que le sean asignados, siendo así responsable del personal a su cargo y debiendo distribuir el trabajo, vigilar la puntualidad y asistencia de todo el personal a su servicio, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del trabajo, así como la responsabilidad respecto del cuidado de los medios materiales y técnicos puestos a su disposición. Lleva el control económico, conformando cuantos gastos se produzcan y cuidando el cumplimiento de los ingresos por los diversos servicios de acuerdo con las Ordenanzas fiscales dictadas al efecto. Adopta bajo su responsabilidad cuantas órdenes y decisiones sean convenientes para el buen funcionamiento interno de los servicios del Área asignada, teniendo informado al delegado general de cuantas incidencias se produzcan en la misma. Formación, seguridad y control del personal a su cargo, con el propósito de conseguir el buen funcionamiento de los Servicios. Coordinar y despachar con las personas jefas de cada servicio y unidad para interesarse por la buena marcha de los objetivos impuestos a los mismos. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones y circulares del Servicio de Recursos Humanos, remite a dicho Servicio las relaciones mensuales de licencias, vacaciones, permisos, altas, bajas, incidencias para nómina mensual, etc. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.</p>	

Denominación	Jefe de Área
Código	351
Área	Desarrollo Económico
Adscripción	Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo
Escalas	Administración General o Administración Especial
Administración	Administración Local, Autonómica y Estatal
Grupo / Subgrupo	A / A1
Nivel Complemento Destino	28
Complemento Específico	24.843,98 €
Complemento Productividad por dedicación	Conforme al sistema acordado en Pleno de 11/07/2000, los puestos de jefe de Área tienen asignado un complemento de productividad por dedicación que implica la realización de 300 horas al año sobre la jornada ordinaria en los términos y el alcance y condiciones establecidas en aquel Acuerdo de Pleno.
Responsabilidad General	Es la persona responsable del Área, coordinando, supervisando y dirigiendo la misma. Recibe órdenes directas del concejal delegado de Área o Servicio y es responsable de conseguir los objetivos materiales y de recursos humanos asignados al Área. En general realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo o técnico de nivel superior, así como la planificación, coordinación, gestión de personal y medios adscritos al Área.

Funciones del puesto	
<p>Coordinar, supervisar y dirigir los servicios integrados en el mismo, recibiendo órdenes directas del concejal delegado general y de los distintos delegados específicos afectos al mismo, elaborando informes para los que se requiera su intervención, dirigiendo la tramitación de los expedientes, vigilando la legalidad de los mismos y dando cuenta a los órganos encargados de su resolución, teniendo el conocimiento de las disposiciones legales y técnicas que afectan a los distintos servicios a su cargo y de cuantas otras sean de aplicación para la mejor y pronta resolución de los asuntos encomendados. Es responsable de la organización, planificación, control y evaluación de los recursos humanos, técnicos y materiales que le sean asignados, siendo así responsable del personal a su cargo y debiendo distribuir el trabajo, vigilar la puntualidad y asistencia de todo el personal a su servicio, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del trabajo, así como la responsabilidad respecto del cuidado de los medios materiales y técnicos puestos a su disposición. Lleva el control económico, conformando cuantos gastos se produzcan y cuidando el cumplimiento de los ingresos por los diversos servicios de acuerdo con las Ordenanzas fiscales dictadas al efecto. Adopta bajo su responsabilidad cuantas órdenes y decisiones sean convenientes para el buen funcionamiento interno de los servicios del Área asignada, teniendo informado al delegado general de cuantas incidencias se produzcan en la misma. Formación, seguridad y control del personal a su cargo, con el propósito de conseguir el buen funcionamiento de los Servicios. Coordinar y despachar con las personas jefas de cada servicio y unidad para interesarse por la buena marcha de los objetivos impuestos a los mismos. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones y circulares del Servicio de Recursos Humanos, remite a dicho Servicio las relaciones mensuales de licencias, vacaciones, permisos, altas, bajas, incidencias para nómina mensual, etc. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.</p>	

Denominación	Jefe de Área
Código	512
Área	Desarrollo de la Ciudadanía
Adscripción	Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo
Escalas	Administración General o Administración Especial
Administración	Administración Local, Autonómica y Estatal
Grupo / Subgrupo	A / A1
Nivel Complemento Destino	28
Complemento Específico	24.843,98 €
Complemento Productividad por dedicación	Conforme al sistema acordado en Pleno de 11/07/2000, los puestos de jefe de Área tienen asignado un complemento de productividad por dedicación que implica la realización de 300 horas al año sobre la jornada ordinaria en los términos y el alcance y condiciones establecidas en aquel Acuerdo de Pleno.
Responsabilidad General	Es la persona responsable del Área, coordinando, supervisando y dirigiendo la misma. Recibe órdenes directas del concejal delegado de Área o Servicio y es responsable de conseguir los objetivos materiales y de recursos humanos asignados al Área. En general realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo o técnico de nivel superior, así como la planificación, coordinación, gestión de personal y medios adscritos al Área.

Funciones del puesto
Coordinar, supervisar y dirigir los servicios integrados en el mismo, recibiendo órdenes directas del concejal delegado general y de los distintos delegados específicos afectos al mismo, elaborando informes para los que se requiera su intervención, dirigiendo la tramitación de los expedientes, vigilando la legalidad de los mismos y dando cuenta a los órganos encargados de su resolución, teniendo el conocimiento de las disposiciones legales y técnicas que afectan a los distintos servicios a su cargo y de cuantas otras sean de aplicación para la mejor y pronta resolución de los asuntos encomendados. Es responsable de la organización, planificación, control y evaluación de los recursos humanos, técnicos y materiales que le sean asignados, siendo así responsable del personal a su cargo y debiendo distribuir el trabajo, vigilar la puntualidad y asistencia de todo el personal a su servicio, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del trabajo, así como la responsabilidad respecto del cuidado de los medios materiales y técnicos puestos a su disposición. Lleva el control económico, conformando cuantos gastos se produzcan y cuidando el cumplimiento de los ingresos por los diversos servicios de acuerdo con las Ordenanzas fiscales dictadas al efecto. Adopta bajo su responsabilidad cuantas órdenes y decisiones sean convenientes para el buen funcionamiento interno de los servicios del Área asignada, teniendo informado al delegado general de cuantas incidencias se produzcan en la misma. Formación, seguridad y control del personal a su cargo, con el propósito de conseguir el buen funcionamiento de los Servicios. Coordinar y despachar con las personas jefas de cada servicio y unidad para interesarse por la buena marcha de los objetivos impuestos a los mismos. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones y circulares del Servicio de Recursos Humanos, remite a dicho Servicio las relaciones mensuales de licencias, vacaciones, permisos, altas, bajas, incidencias para nómina mensual, etc Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTOS DE TRABAJO CON CÓDIGOS ORDINALES NÚMEROS 47 "LETRADO/A", 213 "JEFE DE ÁREA DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE", 252 "JEFE DE ÁREA DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN", 351 "DESARROLLO ECONÓMICO" Y 512 "JEFE DE ÁREA DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA" EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO. ANEXO II

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Escala a que pertenece	N.R.P.:	
Domicilio, calle y nº:	Localidad	Provincia:	
Correo electrónico:	Teléfono:		
DESTINO ACTUAL			
Administración: (Local, Autonómica o Estatal)	Área:	Puesto de Trabajo:	
Nivel:	Grado Consolidado:	Complemento Específico Mensual	Localidad y teléfono oficial:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha (B.O.E. de) para el puesto de SE ADJUNTA CURRICULUM

Con la cumplimentación de esta solicitud:

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el Ayuntamiento de San Fernando, centro gestor del proceso de selección y nombramiento, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: <http://administracion.gob.es/PAG/PID>

Recuerde: En caso de no consentir o de que así lo decida la Administración por razones de oportunidad o conveniencia, deberá aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.

Cláusula de protección de datos de carácter personal: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria. Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en

el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es>.

En San Fernando, a de de 2024.

FIRMA Y CONSENTIMIENTO,

FDO.:

ILTMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

7 de marzo de 2025. LA ALCALDESA, POR DELEGACIÓN (DECRETO 20/06/2023, BOP de Cádiz núm. 124 de 03/07/2023). LA DELEGADA GENERAL DE DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN. Fdo.: María José Foncubierta Delgado. Fdo.: RODRIGUEZ SANCHEZ JUAN MANUEL (JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS).

Nº 35.250

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE
LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en Primera convocatoria el día 6 de marzo de 2025, el padrón fiscal relativo al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA para el ejercicio de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento de Chiclana, sito en la CL Constitución 1, y tablón municipal de edictos, por plazo de quince días naturales, a fin de que quienes estén interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 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.

Al mismo tiempo, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de este impuesto, en periodo voluntario, desde el 21 de abril hasta el 23 de junio de 2025, pudiendo efectuarse el ingreso en las distintas Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Chiclana de la Fra., a 7/3/25. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA, Isabel María Butrón García. Firmado.

Nº 35.301

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE
ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía 205/2025 de fecha 06 de Marzo de 2025, se han aprobado las Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Auxiliar de Enfermería, para cubrir las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, con la siguiente redacción:

"RESOLUCIÓN 205/2025

En Alcalá del Valle a fecha de firma electrónica, constituido en su despacho Oficial el Sr. Alcalde-Presidente, Don Rafael Aguilera Martínez, con la asistencia del Sr. Secretario-Interventor, Don Javier Mingorance Martín, resultando que este Ayuntamiento tiene la necesidad de crear una bolsa de trabajo del puesto de auxiliar de enfermería a fin de atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir, se ha tomado la decisión de constituir una Bolsa de Empleo.

Vistas las competencias que otorga a esta Alcaldía-Presidencia el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41.14 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre),

En su virtud, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de Auxiliar de Enfermería para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

"BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de enfermería para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Alcalá del Valle. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.
- El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre.

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

- Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

- Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.
- La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.
- Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
 - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.
 - A efectos de titulación, será preciso estar en posesión del título de Grado Medio en técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalente la equivalencia.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I, copia del DNI, y de la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El tribunal calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a

un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Todos los aspirantes deberán cumplimentar un ejercicio tipo test con un total de 50 preguntas más 7 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario recogido en el Anexo II de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo decidirá el órgano de selección. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

3. Corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio, el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizándose así su conocimiento previo por los aspirantes.

4.- Plazo de alegaciones: Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por los aspirantes, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

5.- Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

6.- Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

OCTAVA. - DESEMPATE Y PROPUESTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- Finalizada la prueba se publicará la nota de los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5, calificando como no aptos a aquellos con una puntuación inferior.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del candidato que tenga menos respuestas erróneas en las diez últimas preguntas del ejercicio, si se mantiene la situación de equilibrio, se resolverá a favor del candidato que tenga menos respuestas en blanco en las diez últimas preguntas del ejercicio, si persiste la situación, se celebrará un sorteo público entre los aspirantes que aún estén empatados.

NOVENA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.
Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 202_.
Fdo:

Alcaldía del Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

ANEXO II.

1. Aspectos generales de la Geriátria y Gerontología; envejecimiento fisiológico y patológico; valoración y examen de paciente geriátrico; asistencia geriátrica y niveles asistenciales.

2. Cambios fisiológicos y psicosociales en el envejecimiento.
3. Perfil y competencias de un cuidador; actividades cotidianas de la vida; habilidades, competencias y planificación de la actividad de un cuidador.
4. Aspectos básicos del cuidado de las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad.
5. Derecho al buen trato; hacia la cultura del buen trato; prevención; detección e intervención ante el maltrato de las personas mayores.
6. Actividades para ocupar el tiempo libre.
7. Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones.
8. La correcta alimentación, nutrición e hidratación de las personas dependientes..
9. Prestación de primeros auxilios en situación de urgencias en instituciones.
10. Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario.
11. Trastornos mentales en las personas mayores.™™

Alcalá del Valle, a 7 de marzo de 2025. El Alcalde, Fdo.: Rafael Aguilera
Martínez. **Nº 35.305**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) PARA LA DOTACIÓN DE PUESTOS.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de febrero de 2025, al particular 9 del Orden del Día, adoptó acuerdo de "Modificación puntual de la RPT para la dotación de puestos" mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"En el ámbito de las políticas en materia de personal, las Relaciones de Puestos de Trabajo debe ser un instrumento técnico para la organización de la estructura administrativa y funcional, por cuanto ha de adaptarse a las prioridades de gestión y a los cambios organizativos que se consideren necesarios para la continua mejora de los servicios públicos, tanto por lo que respecta a la cualidad como a la cantidad y todo ello bajo el ejercicio de la potestad de auto organización de la que gozan las administraciones públicas.

Conforme a lo expuesto, es la propia Administración Pública, en este caso la local, la que tiene la facultad, en correlación con su potestad de autoorganización, de aprobar la correspondiente relación de puesto de trabajo en la que deben figurar todos los puestos que, con dotación económica, formen parte de la plantilla municipal, debiendo modificar la misma, mediante el procedimiento establecido al efecto, si no existieran los puestos en referencia a cada una de las plazas que consten en la plantilla o que se pretendan incluir.

La RPT inicial del Ayuntamiento de Jerez se aprobó definitivamente por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de septiembre de 2012, y acometía la ordenación y estructuración de los puestos de trabajo de acuerdo con la realidad existente en el momento de su aprobación, pero ha tenido sucesivas modificaciones, que han dado como resultado la RPT vigente a la fecha.

La modificación de la relación de puestos de trabajo que se plantea, se lleva a cabo, con el objeto de ir dotando de efectivos a los puestos afectados como consecuencia del proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la Ley 20/2021 en el que está inmerso el Ayuntamiento de Jerez; y a las ofertas de empleo público de 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, en trámite.

Así mismo, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se propone ha sido conocida con anterioridad y, en su caso, elevada a la Mesa General de Negociación del personal funcionario, en las sesiones celebradas los días 08 y 14 de enero del corriente y en Mesa General de Negociación del personal laboral del día 8 de enero y 12 de febrero de 2025.

Visto los informes que acompañan al expediente: el informe técnico, el informe jurídico y el de la Intervención Municipal.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello SE PROPONE

ACUERDO

A) PRIMERO.- DOTACIONES OFERTA EMPLEO PUBLICO

DOTACIONES									
DENOMINACION DE PUESTO	CODIGO	Nº PUESTOS DOTACION	TP	F.P.	GP	A.E.	N.D.	C.E.	
INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL (OEP DE 2021 Y 2022 APROBADA EN JGL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 PUBLICADA EN BOP DE CADIZ N° 22 DE 31 DE ENERO DE 2024) CP005	1	F	C-O	A2	A.E.	26	1055		
SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL (OEP DE 2021 Y 2022 APROBADA EN JGL 15 DE DICIEMBRE DE 2023 PUBLICADA EN BOP DE CADIZ N° 22 DE 31 DE ENERO DE 2024) CP006	3	F	C-O	A2	A.E.	25	865		
ASESOR/A JURÍDICO (OEP DE 2019 APROBADA EN JGL DE 25 DE MARZO DE 2021 Y PUBLICADA EN BOP DE CADIZ N° 106 DE 7 DE JUNIO DE 2021) TS010	6	F/L	C	A1	A.E	22	395		
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP DE 2020 APROBADA EN JGL DE 25 DE MARZO DE 2021 Y PUBLICADA EN BOP N° 106 DE 7 DE JUNIO DE 2021) TS017	1	F	-	A1	A.G.	22	395		
ARQUITECTO/A SUPERIOR (OEP 2019 - 2020 APROBADA EN JGL 25 DE MARZO DE 2021 Y PUBLICADA EN BOP N° 106 DE 7 DE JUNIO DE 2021) TS006	1	F/L	-	A1	A.E.	26	469		
TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA (OEP DE 2019 APROBADA EN JGL DE 25 DE MARZO DE 2021 Y PUBLICADA EN BOP N° 106 DE 7 DE JUNIO DE 2021) TS023	1	L	-	A1	-	26	460		
PSICÓLOGO/A (OEP DE 2022 APROBADA EN JGL DE 13 DE DICIEMBRE DE 2022 Y PUBLICADA 22 de Diciembre de 2022 BOP n° 243) TS014	1	F/L	-	A1	A.E.	22	405		
ADMINISTRATIVO/A (OEP DE 2021 APROBADA EN JGL DE 14 DE DICIEMBRE DE 2021 Y PUBLICADA EN BOP N° 242 DE 22 DE DICIMBRE DE 2021) TE012	4	F/L	-	C1	A.G./A.E	16	235		

B) SEGUNDO: DOTACIONES OEP ESTABILIZACION (LABORALES)

DOTACIONES									
DENOMINACION DE PUESTO	CODIGO	Nº PUESTOS DOTACION	TP	F.P.	GP	A.E.	N.D.	C.E.	
CELADOR/A	SU006	13	F/L	-	E	A.G./A.E.	13	225	
PORTERO/A DE COLEGIO	SU008	6	F/L	-	E	A.G./A.E.	13	225	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AU002	41	F/L	-	C2	A.G.	15	195	
OFICIAL SEGUNDA OFICIOS (CARPINTERO, ALBAÑIL, PINTOR, CERRAJERO, ELECTRI, MECANICO, FONTAN, JARDINERO)	AU016	7							
ADMINISTRATIVO/A	TE012	15	F/L	-	C1	A.G./A.E.	16	235	

DENOMINACION DE PUESTO	CODIGO	Nº PUESTOS DOTACION	TP	F.P.	GP	A.E.	N.D.	C.E.
DELINEANTE	TE006	5	F/L	-	C1	A.E.	16	270
INGENIERO/A TÉCNICO	TM008	2	F/L	-	A2	A.E.	23	420
TÉCNICO MEDIO EDUCACIÓN SOCIAL	TM005	1	F/L	-	A2	A.E.	19	375
TÉCNICO MEDIO MUSICAL	TM012	2	F/L	-	A2	A.E.	19	370
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A/ APAREJADOR/A	TM003	3	F/L	-	A2	A.E.	23	420
TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN Y/O ATENCIÓN SOCIAL	TS002	5	F/L	-	A1	A.G./A.E.	22	395

SEGUNDO.- La presente modificación de la RPT entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha del presente acuerdo.

TERCERO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo

CUARTO.- Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos y el informe jurídico de Técnico de dicho Servicio; así como, el informe de la Intervención Municipal, y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

6 de marzo de 2025. Fdo.: Jose Ignacio Martínez Moreno, Deleg. Segur., Rec.Hum., Trams.Digital, Simplif.Admin. y Transp.

Nº 35.308

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025 acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo derivada de la aprobación de la estructura organizativa administrativa correspondiente al Área de Gobierno "Presidencia y Proyectos Estratégicos" y a la de "Organización, Gran Ciudad, Función Pública y Desarrollo Económico".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a las personas interesadas que, contra dicho acuerdo, se podrá interponer sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

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

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

Los expedientes se podrán examinar en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00h a 13:00h.

7/3/25. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado.

Nº 35.336

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AYUDA HUMANITARIA, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.

BDNS (Identif.): 819232.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/819232>).

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de fecha 21 de febrero de 2025, por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AYUDA HUMANITARIA, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025.

PRIMERO. Beneficiarios: Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

SEGUNDO. Objeto: La regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de proyectos o actividades de las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

TERCERO. Finalidad: Las subvenciones que pueden otorgarse con cargo a esta convocatoria, tendrán por finalidad las que se concretan en tres tipos de líneas:

- Cooperación al Desarrollo
- Educación para el Desarrollo y Sensibilización
- Ayuda Humanitaria

CUARTO. Bases Reguladoras: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AYUDA HUMANITARIA, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

Y SENSIBILIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de fecha 21 de febrero de 2025.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2024 prorrogado para el ejercicio 2025; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo aprobadas mediante Acuerdo de Pleno Municipal de 29 de enero, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el 9 de junio de 2016; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a ciento cincuenta mil euros (150.000,00.-€), distribuyendo por líneas conforme al siguiente desglose:

- Cooperación al Desarrollo: 121.000.-€
- Educación para el Desarrollo y Sensibilización: 17.000.-€
- Ayuda Humanitaria: 12.000.-€

SEXTO: El plazo de presentación de solicitudes será de 30 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, 21 de febrero de 2025. Junta de Gobierno Local por delegación del Excmo. Alcalde del Ayuntamiento de Cádiz.

Nº 35.718

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO CREX 1/2025 AYUDA CARNE DE CONDUCIR (Expte 2094/2025). Dicho expediente estarán de manifiesto al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento por espacio de QUINCE DÍAS contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra este acuerdo y ante el propio Ayuntamiento Pleno las reclamaciones oportunas con arreglo al artículo 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Caso de no existir reclamación alguna sobre los mismos, se entenderá definitivamente aprobado.

10/3/25. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 35.887

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2025, al punto 2.6. del Orden del Día, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza de Movilidad de La Línea de la Concepción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia (www.lalineas.es), y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 11 de marzo de 2025. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. **Nº 37.194**

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0180 de 27 de febrero de 2025, ha sido aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de dos plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local, del tenor literal siguiente:

“Visto que con fecha 18 de diciembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado convocatoria de dos plazas de Policía Local en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Visto que con fecha 06 de febrero de 2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento concediendo un plazo de diez días hábiles de subsanación a los aspirantes.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	NOMBRE
****3131	ADRIAN ARIAS LOBO
****5859	ADRIAN CORDERO GARCIA
****9437	AITOR LOPEZ MARTINEZ
****8855	ALEJANDRO DORNA PAVON
****6553	ALEJANDRO DURAN ROMERO
****1210	ALEJANDRO HERRERO TORREJON
****1097	ALEJANDRO MONTILLA AGUILAR
****0107	ALEX MARTÍN RODRIGUEZ
****9525	ALFONSO VILLALTA DE LA TORRE
****7641	ALVARO HERRERA GIL
****3929	ALVARO LOPEZ CALVO
****2966	ALVARO SANCHEZ ZARZUELA
****0270	AMANDA GALVEZ ROS
****0438	ANA GARCIA JAEN
****6676	ANTONIO JESÚS BENÍTEZ MUÑOZ
****9932	ANTONIO JESUS HUMANES CEBALLOS
****9279	ANTONIO TORRES LUQUE
****1001	BARBARA CALVENTE AYORA
****4066	BELLA DE LOS ANGELES SANCHEZ SANCHEZ
****9681	BENJAMIN GAUTIER CIFREDO
****5106	CARLA CORDERO PUYANA
****4711	CARLOS PENA SANJURJO
****7834	CARLOS RIOJA HERNANDEZ
****9927	CARMEN ROCIO OROZCO LOPEZ
****3561	CELIA SALDAÑA SEDEÑO
****0346	CRISTINA GAVIRA ESPINOSA
****4670	DANIEL CORTES GIL
****0485	DAVID FORNELL PERIÑAN
****0500	DAVID SOTELO LEON
****9109	DIEGO SANCHEZ JARILLO
****1342	ESTEFANIA MARIN GUTIERREZ
****8545	FERNANDO ANGULO PEREZ
****5476	FERNANDO GILBERTO RODRÍGUEZ ROMERO

DNI	NOMBRE
****2337	FRANCISCO COLLADO ROMAN
****3601	FRANCISCO JAVIER GONZALEZ RAMIREZ
****2181	FRANCISCO JAVIER RUEDA PORRAS
****5051	FRANCISCO JESUS MANCERA CORRALES
****3131	FRANCISCO TRUJILLO CRUZ
****0906	HECTOR ALVAREZ NARVAEZ
****1799	IGNACIO COLLADO SANCHEZ
****2140	IGNACIO ROMERO NAVARRO
****4949	INMACULADA ALVAREZ ALONSO
****9166	ISMAEL SANCHEZ MORA
****8213	ISMAEL SANTIAGO RANEA
****9170	JAIRO ANTONIO CUEVAS GARCIA
****8730	JAVIER VAZQUEZ RUBIO
****5559	JESUS ALBERTO JIMENEZ DELGADO
****2933	JESUS SALIDO CALVENTE
****0852	JOAQUIN SEGOVIA QUINTANO
****6929	JORGE MARCEL FERNANDEZ AZCARRAGA
****6747	JOSE CARLOS RIÑONES SOLANA
****3053	JOSE DAVID MOLINA VELASCO
****8301	JOSE JIMENEZ MARTIN
****2195	JOSE JOAQUIN PEÑA BUENO
****8845	JOSE LUIS MATEO SANCHEZ
****6362	JOSE MARIA BARRIOS TOCON
****0000	JUAN CARLOS GARCIA CAMPOS
****5824	LAURA BRENES GARCIA
****8300	LAURA MARÍA SAAVEDRA BARRAGAN
****7390	LUIS CARLOS LOPEZ PEREZ
****4438	LUIS DE LA LUZ PELAYO HOYOS
****5447	LUIS MANUEL MUÑOZ ADAME
****2773	M IGUEL ANGEL RAMIREZ MARTIN
****9757	MARCIA SILVA DOS SANTOS
****1119	MARCO ANTONIO BEATO TORNAY
****2057	MARIA JOSE CHAVES SAUCEDO
****4777	MARIANO JIMENEZ MUÑOZ
****7848	MARÍSA ELÍSBETH ORTÍZ PACHECO
****3844	MARTA CALLE DE LOS SANTOS
****2787	MIGUEL MALIA TORREJON
****0361	NARCISO FERNANDO TIRADO VERDUN
****9628	PABLO MANUEL CRESPO SALCEDO
****1021	PAULINO MANUEL BERNAL CRUZ
****9287	PEDRO JOSE CENTENO LUQUE
****9126	RAFAEL ALEJANDRO ESCALANTE GUZMAN
****4446	RAFAEL MORENO AGUILAR
****0440	ROCIO INFANTE POZO
****8341	ROCIO PIZARRO PARRA
****3678	SAMAI CORTES ENNACIRI
****7266	SAMUEL PAZ MUÑOZ
****0166	SAMUEL PEREZ BECERRA
****0475	SERGIO JIMENEZ HERRERA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
****8247	ABRAHAM CANO IBARRA	Titulación, permisos de conducción, Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****6711	ADRIAN PALACIOS TOCÓN	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****5102	ADRIAN RODRIGUEZ BLANCO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****3471	ALBERTO CASTELLANO RAMOS	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****8266	ALBERTO JOSE CHACON BENITEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2594	ALBERTO VILLEGAS GARCIA	No firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****3643	ALEJANDRO COLODRA ROMERO	No presenta ninguna documentación.
****9006	ALEJANDRO COPETE FERNANDEZ	No firma Anexo I, Certificado medico acreditación estatura y titulación.
****4044	ALEJANDRO GARCIA SANCHEZ	Certificado medico acreditación estatura, y no firma declaración responsable.
****9534	ALEJANDRO ROMAN GORDILLO	Certificado medico acreditación estatura.
****1686	ALVARO PERIÑAN CAMPOS	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2236	ANA MARIA ESTEVEZ GUERRERO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****8471	ANTONIO CONTRERAS GONZALEZ	Declaración responsable.
****6561	ANTONIO EMILIO ROJAS GLIWA	Declaración responsable.
****6572	ANTONIO JOSE MARTIN CASTILLO	Certificado medico acreditación estatura.
****7775	BENITO GONZALEZ LOMAS	Certificado medico acreditación estatura.
****4609	CARLOS ADRIAN GARCIA RUIZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7037	CARLOS RUANO ENRIQUEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****9020	CRISTOBAL BARBA CAÑA	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****9613	DANIEL DUBOVSKY NARANJO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7252	DAVID CEBALLOS FERNANDEZ	Certificado medico acreditación estatura.
****2712	DAVID ORTIZ BUTRÓN	Certificado medico acreditación estatura.
****4408	DESIRE LAYNEZ SANJUAN	Titulación, certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7263	DANIEL FLOR RODRIGUEZ	Declaración responsable

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
****7002	ELENA VALLE ARAGON	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****9717	EMILIO CID MILLAN	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****5036	ENRIQUE GOMEZ RUIZ DE CASTRO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4154	ESTEFANIA LEON URBINA	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4182	FRANCISCO JAVIER COBANO GOMEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2048	FRANCISCO JAVIER SALGUERO MENACHO	Certificado medico acreditación estatura.
****4250	FRANCISCO JOSE CORTES VAZQUEZ	Declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****3672	FRANCISCO MANUEL RODRIGUEZ RUIZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****1345	IGNACIO REYES MARTIN	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****6177	IGNACIO SANCHEZ FERNANDEZ	No firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2916	ISRAEL MANUEL HEREDIA JIMENEZ	Titulación académica.
****9529	IVÁN ORTIZ FERNÁNDEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****0069	JAVIER SANTANA CAMPOS	Fuera de plazo
****3902	JESUS ALFONSO LOPEZ	No firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4728	JOSE ANTONIO SANCHEZ LOPEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****0850	JOSE DUARTE CONDE	Declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2886	JOSE GARCÍA GALLARDO	Certificado medico acreditación estatura.
****6832	JOSE JOAQUIN RINCON TRIGUERO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4517	JOSE MIGUEL DIAZ REYES	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4895	JUAN CARLOS MORAL MEJIAS	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****1240	JUAN CARLOS VIDAL JIMENEZ	Declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7583	JUAN JOSE GARRAN GARRIDO	Certificado medico acreditación estatura.
****3328	JUAN MANUEL AGUILAR MORENO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****0736	JUAN MANUEL ZARAZAGA PEREZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7265	LEANDRO PERAL PANADERO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
****7024	LIBERTAD CONEJO GUERRERO	Certificado medico acreditación estatura y declaración responsable.
****5881	LIDIA PEREZ HERRERA	Permisos de conducción y Certificado medico acreditación estatura.
****2891	LUCIA GONZALEZ GIRALDEZ	Declaración responsable.
****6677	MANUEL GUILLERMO RENTERO BANDA	Declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****8437	MANUEL JESUS VICENTE GUERRERO	Certificado medico acreditación estatura.
****7810	MARCOS ANTONIO CAMPOS JIMENEZ	Certificado medico acreditación estatura y declaración responsable.
****0306	MARCOS ANTONIO ORIHUELA DURAN	Certificado medico acreditación estatura.
****5587	MARCOS LOPEZ BONILLA	No firma declaración responsable.
****9607	MARIA DEL PILAR LOPEZ ROMERO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****6758	MIGUEL ANGEL LOBATO MARIN	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****6691	MIGUEL ANGEL RUIZ MANZORRO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****5472	MOISES MUÑOZ BAREA	Permiso de conducción, Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****6710	NICOLAS ANTONIO GARCIA SUAREZ CANTON	Certificado medico acreditación estatura, No firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****2216	NURIA GARCÍA CONSUEGRA	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****3038	OSCAR SANCHEZ MOLINOS	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****0767	PABLO BRAVO GONZALEZ	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****0169	PABLO CUMPLIDO FRANCO	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****7945	PAULA BELLIDO BARRERA	No firma declaración responsable, no presenta titulación
****3607	PEDRO JIMENEZ GUERRA	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****4554	RAFAEL PEREZ SANCHEZ	Certificado medico acreditación estatura, no firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****5371	RAFAEL RUANO PADILLA	Certificado medico acreditación estatura y titulación.
****9071	RAUL BARRABINO FERRER	No presenta Certificado Medico Altura y declaración responsable conducir vehículos policías
****6422	RAUL MARIN LAVI	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****1659	RAUL RODRIGUEZ TORRES	Certificado medico acreditación estatura.
****0254	RAUL SALAMANCA RODRIGUEZ	No firma declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.

DNI	NOMBRE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
****6534	SERGIO BAREA ANGUERA	Certificado medico acreditación estatura.
****9549	SERGIO HIDALGO DELGADO	Declaración responsable
****0561	SERGIO TRAVESEDO DOBARGANES	Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.
****3716	SONIA SELVA GARCIA	No presenta DNI, permisos de conducción, titulación, Certificado medico acreditación estatura, declaración compromiso portar armas, conducir vehículos oficiales y declaración responsable.

SEGUNDO. Nombrar como miembros del Tribunal de selección ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	D ^a Isabel Sánchez Gil
Presidente suplente	D. Mario Martín Ojeda
Vocal	D. Oscar Palma Toledo
Vocal	D ^a M. ^a Jose Alvarez Luna
Vocal	D. Fernando Diaz Ortega
Vocal	D ^a Elena Vidal Pérez
Vocal Suplente	D. Jose M. ^a Dianez Sánchez
Vocal Suplente	D. Jose Manuel Pérez Alcaraz
Vocal Suplente	D. Rogelio Navarrete Manchado
Vocal Suplente	D. Manuel Luna Rodríguez
Secretaria	D. Javier Alfonso Clavijo González
Suplente Secretaria	D ^a Elena Zambrano Romero

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La realización del primer ejercicio sera el día 01 de Abril de 2025, con llamamiento a las 08:30 horas, dando comienzo la prueba a las 09:00 horas en el Complejo Deportivo Huerta Mata Avenida Reyes Catolicos s/n de Chiclana de la Frontera, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio. ”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

17 de marzo de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. N^o 40.389

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

Administración: Calle Ancha, n^o 6. 11001 CADIZ
 Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783
 Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
 Depósito Legal: CAI - 1959