

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA PATERNA DE RIVERA EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2017 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil ocho, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). LA COORDINADORA DEL SERVICIO. Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez. **Nº 60.400**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA GRAZALEMA EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2017 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de GRAZALEMA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). LA COORDINADORA DEL SERVICIO. Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez. **Nº 60.401**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA ESPERA EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2017 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones

con fecha veintiuno de mayo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha dos de julio de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ESPERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ESPERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). LA COORDINADORA DEL SERVICIO. Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez. **Nº 60.402**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA MEDINA EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2017 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha diecisiete de diciembre de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha veintiuno de enero de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de MEDINA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de MEDINA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Fdo.: Salvador Jesús Solís Trujillo. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto). LA COORDINADORA DEL SERVICIO. Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez. **Nº 60.403**

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ POR EL QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE DE BOMBEROS "NIVEL 1" EN TARIFA.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de información:

- a) Organismo: Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Técnica.
- c) Obtención de la Documentación:
- d) Dependencia: Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
- 2) Domicilio: Avenida Ramón de Carranza nº 18.
- 3) Localidad y código postal: Cádiz, 11006.
- 4) Teléfono y Fax: 956 80 81 50/ 956 22 83 87.
- 5) Correo electrónico: oficina@cbpc.es
- 6) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: www.cbpc.es
- 7) Fecha límite de obtención de la documentación e información: Hasta el día anterior hábil a la finalización de presentación de proposiciones.
- 8) Número de expediente: 04/2017

2. Objeto del contrato

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Obras de construcción del Parque de Bomberos "Nivel 1" en Tarifa para este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

- c) División por lotes: No
d) Lugar de ejecución: Terrenos Parque de Bomberos de Tarifa
e) Plazo de Ejecución: 14 meses.
f) Admisión de Prorroga: No.
g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45216120-8 Trabajos relacionados con cuarteles de bomberos.
3. Tramitación y procedimiento
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación. Se determinan en el Pliego de Condiciones (<http://www.cbpc.es>)
d) Sujeto a regularización Armonizada: No.
4. Presupuesto base de licitación.
a) Importe neto: 2.869.032,35.-€ IVA EXCLUIDO (3.471.529,16.-€, IVA INCLUIDO).
b) Valor estimado del contrato: 3.155.935,59.-€, IVA EXCLUIDO
5. Garantías exigidas:
Provisional: (3% Presupuesto Base de Licitación): 86.070,97.-€
Definitiva: (5% importe adjudicación).
6. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación: Según el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
c) Otros requisitos específicos: Según el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
7. Presentación de las ofertas o de solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación de las ofertas: 26 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. En el supuesto de que el plazo de presentación de proposiciones finalice en sábado, domingo o festivo, tendrá lugar al día siguiente hábil.
b) Modalidad de presentación: A través de las oficinas del Registro de Plicas del CBPC o por correo de conformidad con el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
c) Lugar de presentación: Registro de Plicas, Primera Planta de las Oficinas Centrales, sitas en Av. Ramón de Carranza 18 Cádiz. (www.cbpc.es).
8. Apertura de ofertas.
a) Descripción: Sala de reuniones Primera Planta CBPC.
b) Dirección: Avenida Ramón de Carranza, 18 Primera Planta, Cádiz.
c) Fecha y Hora: A publicar en el Perfil de Contratante. (www.cbpc.es) y se avisará oportunamente a los licitadores.
9. Gastos de publicidad: Los anuncios de licitación serán por cuenta del adjudicatario.
10. Otras Informaciones: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y otra información adicional podrá consultarse en el Perfil del Contratante del CBPC en la siguiente dirección electrónica: <http://www.cbpc.es/index.php?id=perfil>
En Cádiz, a 17 de julio de 2017. EL PRESIDENTE CBPC. Fdo.: Francisco Vaca García. **Nº 60.603**

AREA DE FUNCION PUBLICA

EDICTO

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, hace saber que mediante Resolución de fecha 28 de julio de 2017, se adoptó lo siguiente:

“Advertido error material en decreto UTADM-00091-2017, donde dice: “Por Resolución de 14 de junio de 2017 del Diputado delegado del Área de Función Pública, (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 20 de junio de 2017) se aprobaron y publicaron las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo de personal Arquitecto Técnico de carácter temporal.”

debe decir:

Por Resolución de 14 de junio de 2017 del Diputado delegado del Área de Función Pública, (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 20 de junio de 2017) se aprobaron y publicaron las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo de personal Ayudante de Recaudación de carácter temporal.”

y donde dice:

“Suplentes: Ángela Benavente Monforte
Carlos V. Rodríguez Serrano
Rufino Morillo Mazanares
Belén María Robles Briones”
debe decir:

“Suplentes: Ángela Benavente Monforte
Carlos V. Rodríguez Serrano
Rufino Morillo Mazanares
Belén María Robles Briones”
28/07/2017. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Fdo.:

Francisco González Pérez. Fdo.: Francisco Javier Rodríguez Para

Nº 63.298

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO SOBRE EL REGLAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES Y USO DE ESPACIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.-

Con fecha 6 de julio de 2017 el Ayuntamiento Pleno adopta acuerdo de corrección de errores del Reglamento de Servicios Culturales y uso de espacios destinados a actividades culturales de interés público con el siguiente tenor:

“Dada cuenta visto que con fecha 1 de junio de 2017 se ha publicado en el

BOP de Cádiz nº 102 la aprobación definitiva del Reglamento de Servicios Culturales y uso de espacios destinados a actividades culturales, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 04/05/2017.

Una vez realizada la publicación se ha constatado algunos errores de transcripción de fechas de normas jurídicas que regulan aspectos esenciales en la materia objeto del Reglamento. Así, se observa que la Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de Andalucía ha sido derogada por la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación; asimismo se ha publicado la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

En la misma dirección, se ha observado que respecto a la dirección de los espacios Teatro La Velada y el Archivo Histórico Francisco Tornay, la dependencia se adscribe a la Delegación de Actos Públicos y no a la Delegación de Cultura, como efectivamente se adscriben el resto de espacios culturales que se contemplan en el Reglamento.

Por último, en el Título VI, art. 27, letra a) relativa a la dirección se incluye la mención del Palacio de Exposiciones y Congresos, debiendo suprimirse dado que dicho Edificio no se regula en el presente Reglamento.

Respecto a la adición de la Ley 16/2003 por derogación de la Ley 8/1983 constituye un dato evidente de vigencia de normas jurídicas; en cuanto a la adscripción de la Delegación de Actos Públicos obra en expediente Informe del Sr. Técnico de Actos Públicos y Cultura de fecha 27/06/2017 en el que concluye que “la superior dirección de los espacios culturales correspondientes al Archivo Histórico “Francisco Tornay” y Teatro Municipal “La Velada” corresponden a la Delegación Municipal de Cultura, como el resto de servicios culturales: Biblioteca Municipal, Museo Cruz Herrera, Galería “Manolo Alés” y Casa de la Cultura” debiendo adscribirse por tanto a la Delegación de Cultura y no a la de Actos Públicos. Y respecto a la mención del Palacio de Exposiciones y Congresos queda claro que no se regula en el Reglamento objeto de interés, debiendo por tanto eliminarse por ser un error material de transcripción.

Considerando que el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señala que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

La doctrina del Tribunal Supremo recogida Ss de 25/05/1999, 16/11/1998 y 28/11/1992, entre otras muchas, sobre la definición del error material o de hecho mantiene que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación, por lo que para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se exigen que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias: 1) que se trate de equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripción de documentos; 2) que el error se aprecie teniendo en cuenta los datos del expediente; 3) que sea claro y patente, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables; 4) que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto, no exigiéndose un juicio valorativo o una operación de calificación jurídica y 7) que se aplique con carácter restrictivo.

Respecto a la aplicación de la doctrina de la rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho a las Ordenanzas, la sentencia del Tribunal Supremo de 07/05/2010, rec. 165/2005, la aplica para las Ordenanzas Fiscales otorgando validez a la rectificación siempre que no suponga una modificación sustancial del contenido o sentido de la Ordenanza.

Así expuesto, procede que se sustituya la Ley 8/1983 por la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación que deroga expresamente la anterior, sin embargo no procede que a través del mecanismo de la corrección de errores introduzcamos una nueva normativa, como puede ser, la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, que no obstante resultará de aplicación en virtud de la disposición final del propio Reglamento municipal.

Igualmente procederá rectificar el error de transcripción de la Delegación de Actos Públicos y sustituir por Delegación de Cultura, en consonancia con el espíritu y finalidad del Reglamento cuyo objeto es regular los servicios y espacios culturales municipales, resultando del Informe de la Delegación de Cultura la adscripción del Teatro de La Velada y del Archivo Histórico Francisco Tornay, no constituyendo tampoco ninguna modificación sustancial del Reglamento. En el mismo sentido, cabe eliminar la mención del Palacio de Exposiciones y Congresos prevista en el art. 27.

Visto el Informe del Jefe de Servicio de la Delegación de Cultura y de Secretaría de fecha 27/06/2017 y de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa competente, adopta el siguiente ACUERDO

Primero.- Rectificar, de conformidad con los antecedentes expuestos, como error material o de hecho de las menciones que más abajo se citan, correspondientes al Reglamento de servicios culturales y uso de espacios destinados a actividades culturales de interés público, del Excmo. Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, de la siguiente forma:

- Sustituir la Delegación de Actos Públicos por Delegación de Cultura en los arts. 27 y 32, relativas a la dirección del Teatro Municipal La Velada y Archivo Histórico “Francisco Tornay”.

- Eliminar la mención del Palacio de Exposiciones y Congresos en el art. 27/a (apartado de funciones de dirección general).

- Sustituir en la Disposición Final Primera la Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de Andalucía por la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, que la derogó expresamente.

Segundo.- El texto consolidado del Reglamento quedaría del siguiente modo.
Tercero.- Ordenar la publicación del texto que antecede en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que entre en vigor

en los términos señalados en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica/ Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento: www.lalineas.es

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

En virtud de cuanto se ha expuesto el texto consolidado del Reglamento una vez rectificados los errores es el siguiente:

“REGLAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS CULTURALES Y USO DE ESPACIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES CULTURALES DE INTERÉS PÚBLICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.- PREÁMBULO.

Las edificaciones e instalaciones de titularidad municipal que se encuentren destinado al uso público o a la prestación de servicios públicos son calificados legalmente como bienes de dominio público, cuyo régimen jurídico le atribuye las notas de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inalienabilidad y la no sujeción a tributo alguno, precisamente por la especialidad de su uso. Entre estos servicios públicos cuya prestación tenga como soporte los bienes demaniales, se encuentran el servicio público de la cultura y la educación y, en especial, la promoción de la cultura y los equipamientos culturales, atribuciones que se contemplan en la normativa básica estatal de Régimen Local.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, la legislación en materia de Administración Local otorga a los Municipios las siguientes competencias: la Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas. b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio. c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

Esta Administración Local deberá seguir las previsiones que en materia de bienes de dominio público establece la legislación andaluza de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como aquellos preceptos básicos que dicte el Estado respecto al patrimonio del conjunto de las Administraciones Públicas. Sin embargo, para la gestión de las instituciones culturales y, en general, la promoción de la cultura, se estima conveniente dotar al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de un conjunto normativo preciso que, partiendo de las premisas legales establecidas por el Estado y la Comunidad Autónoma, garantice una gestión eficaz y adecuada del diverso equipamiento cultural de su titularidad, potencie las actividades culturales en sus distintas manifestaciones y, en definitiva, ofrezca al ciudadano un marco normativo claro y accesible para el uso de las instituciones culturales.

Del mismo modo, para reglamentar el uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales en general, deberá atenderse a las normas propias del servicio público que sea de titularidad municipal y subsidiariamente será de aplicación la normativa de bienes.

Acorde con ello, la existencia de una red de centros culturales y sociales en el Ayuntamiento debe conjugar el aspecto estático —conservación de bienes y dotaciones culturales—, con el dinámico —utilización de dichos centros para la labor de promoción y divulgación de la cultura—, siendo necesario y urgente en la actualidad, hallar fórmulas que estimulen la iniciativa con el fin de contribuir al fortalecimiento del tejido cultural de la ciudad.

Por otra parte, la legislación patrimonial que dicta el Estado recoge como principio innovador en materia de patrimonio público, “la gestión eficiente de los activos inmobiliarios” superando la concepción eminentemente estática que ha dominado en la legislación y en la administración española respecto a este tipo de bienes inmuebles públicos. Y asimismo, respecto a los bienes de dominio público, proclama los principios de “aplicación efectiva al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público” y de “dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo”, de donde se desprende que este último no queda excluido en términos absolutos, sino que debe conjugarse con los principios de eficacia y servicio efectivo a los ciudadanos. Y, en este sentido, la fórmula recogida en el presente Reglamento Municipal tiene en cuenta la posibilidad de que asociaciones y particulares oferten actividades propias de la finalidad para la que están concebidos los centros y espacios culturales del municipio, fijando un mecanismo que preserve los principios de libertad de acceso, de publicidad y transparencia y de no discriminación, y que a la vez garantice el pleno control de los centros por parte del Ayuntamiento y su no comerciabilidad, conforme a la naturaleza demanial de los mismos.

De conformidad con los principios de buena regulación plasmados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se residencian en la ausencia de normativa propia municipal que regule los diversos centros, espacios y equipamientos culturales de que dispone el Ayuntamiento para la promoción de la cultura. El presente Reglamento establece la descripción y funcionamiento, régimen de horarios y acceso del público, tasas o figuras impositivas, gestión y dirección de cada uno de los equipamientos culturales de su titularidad. Del mismo modo, partiendo de las premisas del régimen jurídico básico estatal, local y autonómico vigentes, se ha querido adaptar en lo posible esta normación a las particularidades de cada equipamiento, aportado un marco normativo accesible y claro al ciudadano como destinatario último, ofreciendo por ello un servicio público eficaz, aportando seguridad jurídica en el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la cultura y garantizando al Ayuntamiento la existencia de un régimen transparente, claro, predecible y seguro que proteja su patrimonio y facilite el ejercicio del derecho.

Por último, la previsión de un régimen de tasas u otras figuras impositivas propugna un servicio público eficiente que pueda autofinanciarse para mantener en estándares de calidad la promoción de la cultura, evitando imponer cargas innecesarias al ciudadano más allá del funcionamiento y mantenimiento adecuados de los centros, instalaciones y equipamientos culturales. En todo caso, corresponderá a las Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que regulen las figuras impositivas justificar el

cumplimiento del principio de eficiencia en términos de racionalización y gestión de recursos públicos.

Por ello, en virtud de la potestad reglamentaria de los Municipios, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción DISPONE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los servicios y actividades culturales y eventos públicos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, así como la utilización de los centros, dependencias y espacios culturales y escénicos propiedad del Ayuntamiento de La Línea destinados a actividades culturales y artísticas, posibilitando una utilización más dinámica de cualesquiera de ellos en el desarrollo de estas actividades, con independencia de la Concejalía u organismo concreto al que estén adscritos.

Artículo 2.- Definición

Son centros, dependencias y espacios escénicos y culturales del Ayuntamiento, todos aquellos inmuebles municipales destinados a facilitar y promover la cultura y el arte en general.

Se consideran espacios e inmuebles culturales, a modo enunciativo y no limitativo, los museos, salones de actos, teatros, salas/salones de exposiciones, salones congresuales, etc., que el Ayuntamiento posea o adquiera en el futuro.

Artículo 3.- Fines

Los servicios y actividades culturales en dependencias municipales, responden a los siguientes fines:

- 1.- Desarrollar actividades de promoción cultural y artística, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida cultural municipal.
- 2.- Colaborar con entidades asociativas y artistas locales facilitando recursos, asesoramiento técnico y administrativo, así como el uso de un espacio para llevar a cabo actividades culturales.

TÍTULO II.- TITULARIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CULTURALES

Artículo 4.- Titularidad municipal

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción es el titular del servicio público de la cultura desarrollado en los inmuebles destinados a centros y, en general, equipamientos culturales. Es igualmente propietario de los inmuebles en los cuales se llevan a cabo dichas actividades culturales y artísticas.

Artículo 5.- Funcionamiento y utilización de bienes de dominio público.

5.1.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará información suficiente a los ciudadanos de las actividades culturales que se realicen en sus centros, dotaciones y equipamientos, así como sobre la Concejalía u organismo y la Jefatura de servicio que sean responsables de cada uno de ellos.

5.2.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción asegurará, asimismo, la debida coordinación de programación y de medios disponibles de todos sus centros y equipamientos culturales.

5.3.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción programará las actividades de carácter cultural y eventos públicos que estime convenientes al interés público, siempre en la medida de sus posibilidades presupuestarias, y prioritariamente a través del propio servicio o mediante la oportuna contratación de medios personales.

La oferta de dichas actividades tenderá a cumplir los siguientes objetivos prioritarios:

- 1.- Interesar a un número lo más amplio posible de ciudadanos.
- 2.- Referirse a parcelas o ámbitos de la cultura insuficientemente cubiertas por empresas o particulares.
- 3.- Extender el espíritu de innovación y de estudio.
- 4.- Contribuir al desarrollo turístico cultural de la ciudad.

5.4.- El uso de los centros, instalaciones y equipamientos culturales estará sujeto a las tasas que correspondan con arreglo a la normativa reguladora de las Haciendas Locales y la legislación básica estatal en materia tributaria. Así mismo, podrán imponerse otras figuras impositivas cuando la normativa citada anteriormente lo permita y de conformidad con sus previsiones. Igualmente podrá preverse el uso gratuito de centros, instalaciones y equipamientos culturales. La imposición y los requisitos de sujeción, no sujeción y exenciones se establecerán en las correspondientes Ordenanzas Fiscales, Ordenanzas y Reglamentos que se aprueben. No obstante, y salvo excepciones debidamente justificadas, aquellas actividades que tengan un carácter habitual no podrán ser enteramente gratuitas.

5.5.- Independientemente de las actividades culturales y eventos que realice u organice el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, también se podrá autorizar la oferta y desarrollo de actividades de tipo cultural o artístico, tales como cursos, talleres o seminarios, que sean de iniciativa particular. Su régimen será el siguiente:

1.- Los interesados, tanto asociaciones, entidades como particulares, presentarán el responsable del centro, instalación o equipamiento, bien directamente o bien dentro de la convocatoria que el Ayuntamiento pueda efectuar para el caso, un proyecto definido de la actividad cultural o artística, con memoria justificativa, estudio económico y aquella otra documentación que se estime justificada por el Ayuntamiento y sea proporcionada a los fines que vayan dirigidas tales actividades.

2.- El Ayuntamiento podrá percibir del titular y/u organizador de la actividad las cantidades resultantes de la correspondiente Ordenanza Fiscal, Ordenanza y Reglamentos que se establezcan a efectos de cubrir entre otros los gastos de mantenimiento, servicios técnicos de puesta en servicio de instalaciones y equipamientos, servicios de limpieza y servicios de admisión, vigilancia y custodia del centro.

3.- Las modalidades de uso se acomodarán a lo dispuesto en la normativa de bienes de la Comunidad Autónoma Andaluza que al efecto distingue entre uso común, general o especial, y uso privativo, así como el uso normal o anormal.

A estos efectos, se considerará uso común el correspondiente a toda la ciudadanía, de modo que el uso de unos no impida el de los demás y se considerará general, cuando no concurren circunstancias singulares, y especial, si concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares. El uso privativo será el constituido por la ocupación de una parte del dominio público de modo que limita o excluya la utilización por los demás. Será normal si fuere conforme a su afectación

principal. Será anormal si no fuere conforme a dicha afectación principal; dentro del uso anormal, se considerará compatible el declarado de tal naturaleza por el Pleno de la Entidad, previa incorporación al expediente de memoria justificativa de su interés general.

3.1.- El uso común general se ejercerá libremente con arreglo a su naturaleza, a los actos de afectación y apertura al uso público y a las disposiciones aplicables, debiendo el Ayuntamiento remover los obstáculos que impidan o dificulten este uso, que tendrá carácter preferente frente a cualquier otro.

3.2.- El uso común especial se sujetará a autorización municipal, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y el resto de normativa que resulte de aplicación. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones establecidas, salvo sí, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia.

3.3.- Cuando se trate de un uso privativo el uso estará sujeto a concesión administrativa y se otorgará con arreglo a la normativa de contratación del Sector Público y de conformidad con la normativa de bienes.

3.4.- Cuando alguna persona interesada por propia iniciativa pretendiere un uso común especial o privativo de centros, instalaciones y equipamientos culturales del Ayuntamiento, deberá presentar una memoria explicativa de la utilización y sus fines, y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad, pudiendo acompañarla de un proyecto o anteproyecto de la utilización cuando ello fuere necesario a juicio del Ayuntamiento. En el caso de que el Ayuntamiento admitiera a trámite dicha iniciativa, aprobado el proyecto y el pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de documentación que se precise, se someterán a información pública por plazo de veinte días hábiles, finalizado dicho plazo sin reclamaciones o resultas éstas, se convocará licitación siguiendo las normas de contratación del Sector Público. Respecto al régimen de la concesión, gestión, extinción, caducidad y revocación se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes y, en lo que proceda, a la normativa de contratación del Sector Público.

5.6.- La autorización para cada uso será concedida por resolución la Alcaldía o, en su caso, por el Pleno de conformidad con las normas que regulan las competencias de estos órganos, en la que se hará constar el interés cultural y público de la actividad ofertada y las condiciones de uso temporal del inmueble municipal.

Unos de los criterios a valorar para la adjudicación de la concesión de uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales será la vinculación de éstos a los programas culturales o educativos del Ayuntamiento, el Centro o Centros en los que podrá desarrollarse la actividad.

5.7.- En ningún caso estas autorizaciones podrán tener una duración superior a un año, si bien podrán ser prorrogadas mediante acuerdo expreso de ambas partes por periodos no superiores a un año, hasta un máximo de cuatro.

5.8.- Las actividades así autorizadas tendrán un carácter complementario de las de gestión directa que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento en el centro y en ningún caso implicarán externalización real del servicio. Por tanto, deberá preverse en la autorización la disponibilidad de los centros, instalaciones y equipamientos culturales para el Ayuntamiento en las condiciones y plazos que convenientemente se determinen, que serán aceptados por el beneficiario.

5.9.- A fin de promover las iniciativas particulares en el sentido previsto en este artículo, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción efectuará al menos una convocatoria anual abierta al número más amplio posible de ofertas de actividades culturales.

5.10.- No estarán sujetas al régimen anterior las autorizaciones de uso puntual de algún espacio de los centros, instalaciones o equipamientos culturales, tales como conferencias, debates, proyecciones o recitales con carácter no escénico, que serán otorgadas discrecionalmente por el órgano competente previa solicitud por escrito, y que no podrán implicar cobro al público, tratándose de un uso común especial.

5.11.- El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción podrá autorizar gratuitamente, y en precario, a Asociaciones o Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones la utilización de espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales que carezcan actualmente de uso, para sus reuniones o actividades internas. Igualmente podrá autorizar dicho uso a otros colectivos o entidades socio culturales legalmente establecidas.

Tales autorizaciones deberán otorgarse mediante convenio de colaboración que contendrá una cláusula de revocación de libre ejercicio por el Ayuntamiento en función del cambio de circunstancias y que deberá prever la contraprestación de actividades culturales y divulgativas dirigidas al público de forma gratuita.

5.12.- El Ayuntamiento de La Línea podrá autorizar el uso en precario del Teatro Municipal "La Velada" a entidades socio culturales legalmente establecidas para la realización de actividades escénicas concretas. Para otorgar dicho uso, la entidad deberá solicitar con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de celebración de la actividad el uso del espacio, aportando el proyecto de la actividad que deberá justificar la idoneidad del espacio solicitado, así como cuanta otra documentación pudiera ser requerida, tratándose de un uso común especial.

Se otorgará la correspondiente autorización una vez valorado el proyecto de la actividad, la disponibilidad del espacio, cuantos criterios fuesen necesarios para autorizar la cesión y una vez satisfecho la tasa u otra figura impositiva que pudiera estar establecido mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, Ordenanza o Reglamento.

5.13.- El uso de los diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales por parte de Asociaciones, Agentes culturales o Empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales y a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El Ayuntamiento de La Línea realizará las inspecciones oportunas con el objeto de velar por el cumplimiento de las condiciones de uso de los diferentes espacios, centros, instalaciones y equipamientos culturales indicadas en la Normativa vigente, en este Reglamento, en los convenios particulares de uso y en las indicaciones del personal responsable. En especial velará por:

* Seguimiento de las instrucciones de seguridad para el correcto uso de los equipamientos e instalaciones cedidas.

* Devolución de las instalaciones en condiciones de limpieza y orden idénticas a como fueron entregadas.

* comprobar que el desgaste de las instalaciones, bienes y equipos utilizados no han sufrido un desgaste mayor al resultante por su correcto uso.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.

TITULO III.- DEL MUSEO CRUZ HERRERA

Artículo 6.- Descripción

El Museo de Cruz Herrera, de contenido histórico y artístico, es una institución de carácter permanente, abierta al público, orientada al interés general de la comunidad, que recoge, adquiere, ordena, conserva, estudia y exhibe de forma científica, didáctica y estética, los cuadros cedidos por el pintor al municipio.

El Museo de Cruz Herrera es una institución cultural de este Municipio, correspondiendo a su Excmo. Ayuntamiento, a través de la Delegación Municipal de Cultura, la superior dirección del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a sus órganos de dirección.

En cuanto servicio público, podrá prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de Régimen Local.

Artículo 7.- Sede

Inaugurado en enero de 2016, el Museo Cruz Herrera, tiene su sede en el antiguo Edificio Consistorial, (Villa San José) dentro de los Jardines Saccone.

Artículo 8.- Fondos del Museo

Los fondos fundacionales del Museo están constituidos por bienes históricos y artísticos donados por el pintor Cruz Herrera y su familia. Todos los fondos integrados en el Museo forman parte del Patrimonio Cultural Andaluz y quedan sujetos a la legislación vigente. Constituirán además, los fondos del Museo:

- Los depósitos y/o donaciones de particulares e instituciones o colectivos.
- Los Depósitos autorizados por la Junta de Andalucía.
- El resultado de adquisición por compra.

Artículo 9.- Horarios y tasas o figuras impositivas.

Horario: El Museo Cruz Herrera con carácter general, estará abierto al público un mínimo de 20 horas semanales tal y como establece la normativa vigente, debiendo establecerse unos horarios concretos y días de apertura totales de la forma que mejor se adapten a la actividad propia del mismo, a la difusión de la obra y a su reclamo turístico cultural. Tasa o figura impositiva: La tasa o la figura impositiva que pudiera establecerse se llevará a cabo en atención a la Ordenanza que se apruebe a tal efecto, debiendo contemplarse la gratuidad de visitas en los días y condiciones que establece la normativa vigente.

Artículo 10.- Régimen de funcionamiento

El Museo Cruz Herrera, aplicará el régimen de funcionamiento establecido en Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, llevándose a cabo todas aquellas acciones que hagan cumplir los requisitos mínimos permitan su mantenimiento dentro del Registro Andaluz de Museos y el cumplimiento de sus funciones generales.

Serán funciones y deberes del museo los indicados en los Art. 4 y 5 de dicha Ley.

En la medida de su capacidad y en atención a sus recursos, el Museo llevará a cabo las funciones generales que se indican dentro del Sistema Andaluz de Museos, así como la constitución secciones científicas, taller de restauración y laboratorio, departamento de investigación, biblioteca, departamento pedagógico y administrativo, servicio de venta de reproducciones de cuadros, y todos aquellos que, en su caso, se consideren necesarios o convenientes para ampliar las funciones previstas en el Art. 4 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Artículo 11.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección del Museo estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa del Museo, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
 - La custodia de los fondos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
 - Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
 - Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del Museo.
 - La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad del Museo.
 - La redacción de publicaciones científicas y divulgativas del ámbito temático del Museo.
 - Autorizar cualquier tipo de reproducción, fotográfica o no, de los cuadros y objetos, así como llevar a cabo, por sí o terceros, los trabajos ordinarios de restauración y conservación.
 - Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación. i) Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
 - Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
 - La representación ordinaria del Museo, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.
- El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del Museo.
- Serán sus funciones de dirección general:
- Fomentar y promocionar el Museo, así como estimular las donaciones y depósitos del mismo.
 - Establecer el horario y días de visita del Museo.
 - Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos del Museo, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
 - Aprobar la Memoria Anual del Museo y el Plan Anual de Actividades, así como el

calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
e) Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.

f) Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el Museo que se consideren oportunas.

Artículo 12.- Recursos económicos

El Museo Cruz Herrera dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

TÍTULO IV.- GALERÍA “MANOLO ALÉS” Y CASA DE LA CULTURA

Artículo 13.- Descripción

La Galería “Manolo Alés” se ubica en la planta baja de la Casa de la Cultura, ofreciendo un espacio expositivo dedicado al artes plásticas para cualquiera de sus manifestaciones artísticas. La Galería, aun teniendo su principal espacio expositivo en la Casa de la Cultura, puntualmente podrá llevar a cabo la extensión de sus exposiciones en otros espacios culturales como la planta baja del Edificio Istmo, ampliando así su oferta expositiva. Estas exposiciones fuera de su espacio habitual deberán ser coordinadas con los responsables de los espacios culturales donde se realicen.

Artículo 14.- Funciones de la Galería “Manuel Alés”

Son funciones de la Galería “Manuel Alés” el impulso de las artes plásticas en cualquiera de sus manifestaciones artísticas. Este impulso se llevará a cabo en dos vertientes: desde la organización de exposiciones de artistas consagrados cuya exposición irá dirigida al público en general y a centros educativos y desde el impulso mediante la realización de talleres cuyo objetivos vayan encaminados al empoderamiento y formación personal de sus usuarios.

Artículo 15.- Casa de la cultura

La Casa de la Cultura, ubicada en la plaza de Fariñas ofrece un conjunto de espacios culturales en sus diferentes plantas cuyo uso irá destinado a la organización de actividades culturales de cualquier índole, pudiendo estas ser organizadas directamente por la Delegación de Cultura o cedidas por esta a otras Delegaciones, asociaciones o agentes culturales o sociales para el desarrollo de actividades culturales de interés general.

Artículo 16.- Régimen de funcionamiento

Tanto la Casa de la Cultura como la Galería “Manuel Alés” forman parte de un único equipamiento cultural. La gestión de su uso y la coordinación de la actividades que en él se realicen corresponderá a la dirección del centro.

Artículo 17.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Casa de la Cultura y de la Galería “Manuel Alés” estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- La custodia y gestión de los fondos artísticos que posea la galería y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- La elaboración y ejecución de programas y actividades de investigación y/o divulgación en el ámbito de la especialidad de las diferentes exposiciones.
- La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- La representación ordinaria de la Galería “Manuel Alés”, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, a través de la Delegación de Cultura y de la jefatura del servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Casa de la Cultura y de la Galería “Manuel Alés”
- Establecer el horario y días de visita de las diferentes exposiciones.
- Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Galería, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- Aprobar la Memoria Anual de la Galería y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

Artículo 18.- Recursos económicos

La Casa de la Cultura y la Galería Municipal “Manuel Alés” dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

TÍTULO V.- BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “JOSÉ RIQUELME”

Artículo 19.- Descripción.

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” se encuentra ubicada en el edificio Istmo-Comandancia y forma parte de un servicio cultural básico que ha de prestar el municipio de conformidad con la normativa de Régimen Local.

Artículo 20.- Funciones de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme”

Serán funciones propias de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” llevar a cabo todas las acciones previstas en el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario Andaluz, a fin de consolidar la pertenencia de la Biblioteca Municipal en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (RBPA).

Artículo 21.- Régimen de funcionamiento.

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” implantará un régimen de funcionamiento basado en la aplicación de procesos que permitan el desarrollo de la función básica de las bibliotecas tal y como se especifica en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: “promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuir a la transformación de la información en conocimiento, y al desarrollo cultural y la investigación. Promocionar las tecnologías de la información y las comunicaciones y procurar de forma activa su mejor conocimiento y manejo, fomentando su uso por parte de todos los ciudadanos.”

Del mismo modo y en aplicación del Art. 4.1 de dicha Ley, se hará especial hincapié en el desarrollo de planes de fomento a la lectura que deberán ser dirigidos especialmente a la población infantil y juvenil y a los sectores más desfavorecidos socialmente. En aras de impulsar el conocimiento de la vida y obra del hijo adoptivo de la ciudad Gabriel Baldrich, todos los planes de fomento a la lectura elaborados se realizarán dentro de la marca “Aula de Letras Gabriel Baldrich”.

Artículo 22.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa del equipamiento cultural, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- La custodia y gestión de los fondos que posea la Biblioteca Municipal y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en el Artículo 21 de este Reglamento.
- La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en el equipamiento cultural.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento el calendario de exposiciones temporales y actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.
- La representación ordinaria de la Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme”, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- Fomentar y promocionar las diversas actividades de la Biblioteca Municipal “José Riquelme”.
- Proponer la posible adquisición de objetos, obras, etc., que incrementen los fondos de la Biblioteca Municipal, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- Aprobar la Memoria Anual de la Biblioteca Municipal y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

Artículo 23.- Recursos económicos

La Biblioteca Pública Municipal “José Riquelme” dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

TÍTULO VI ESPACIOS ESCÉNICOS

Artículo 24.- Espacios Escénicos.

El Excmo. Ayto. de La Línea cuenta con el espacio escénico del Teatro Municipal “La Velada” para la realización de actividades teatrales y escénicas.

La titularidad municipal permitirá al Excmo. Ayto. acogerse a subvenciones y permitirá su inclusión en determinados circuitos provincial, autonómico o estatal de programación de música, teatro y danza.

Artículo 25.- Funciones del Teatro Municipal “La Velada”

Serán funciones propias del Teatro Municipal “La Velada” acoger todo tipo de actividades escénicas profesionales que se adapten a sus instalaciones, equipamientos y aforo. Del mismo modo, se tendrá en cuenta su uso para ejecución de actividades escénicas organizadas por colectivos socioculturales de la ciudad, siempre que estas se adapten al uso específico del equipamiento y a las normativas que regulan el uso de este tipo de equipamientos de pública concurrencia.

Artículo 26.- Régimen de funcionamiento

El régimen de funcionamiento de los espacios escénicos municipales estará basado en un uso racional y sostenible de los mismos, dando prioridad a la programación propia de actividades profesionales de música, teatro y danza enmarcadas dentro de los diferentes circuitos provinciales, autonómicos y estatales a los que el Ayuntamiento pudiera acogerse gracias a la titularidad propia de estos espacios y a la programación propia que pudiera establecerse fuera de los mismos.

La programación de actividades socioculturales ajena a la propia establecida por el Ayuntamiento se llevará a cabo en el Teatro Municipal “La Velada”, estableciéndose conforme a los criterios de sostenibilidad de uso de uso y recursos disponibles, debiendo

garantizarse la seguridad de las instalaciones, público y personas actuantes. Estas cesiones podrán estar condicionadas al abono de tasa u otra figura impositiva que pudiera establecerse mediante las correspondiente Ordenanza.

El procedimiento para la autorización en precario del uso de los espacios escénicos municipales se llevará a cabo conforme establece este Reglamento.

Artículo 27.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección de los Espacios Escénicos Municipales estará encomendada a un Director/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa de los espacios escénicos, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo.
- La custodia y gestión de los equipamientos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del equipamiento cultural.
- La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en este Reglamento.
- La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades programadas en los espacios escénicos gestionados.
- Elaborar y proponer a la Concejalía de Actos públicos del Ayuntamiento el Plan Anual de Actividades, así como el presupuesto derivado de esta programación.
- Elaborar y proponer a la Concejalía Delegada de Actos Públicos del Ayuntamiento el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Redactar y presentar a la Concejalía Delegada de Actos Públicos del Ayuntamiento la Memoria Anual de Actividades.

j) La representación ordinaria del teatro Municipal "La Velada", sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- Fomentar y promocionar las diversas actividades del Teatro Municipal "La Velada".
- Proponer la posible adquisición de maquinaria, equipamientos y bienes, etc., que hagan sostenible la gestión de los espacios, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- Aprobar la Memoria Anual de la programación escénica y el Plan Anual de Actividades, así como el calendario de actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

Artículo 28.- Recursos económicos

Los espacios escénicos municipales dispondrán de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.
- Los ingresos de derecho público fijados por el presente reglamento regulados por la correspondiente ordenanza fiscal que pudieran establecerse.

TÍTULO VII ARCHIVO HISTÓRICO "FRANCISCO TORNAY"

Artículo 29.- Descripción

El Archivo Histórico Municipal "Francisco Tornay" se encuentra ubicado en la planta baja del edificio Istmo Comandancia. Sus fondos están dotados de numerosa documentación y múltiples objetos los cuales forman una colección etnográfica que sirven para interpretar la historia de La Línea de la Concepción desde su origen. A esta colección de objetos, fotografías, documentos etc. a lo largo del tiempo se han ido añadiendo otros de diversa índole mediante donaciones particulares, siendo necesaria su adecuada catalogación, estudio y puesta en valor que permita la mejor interpretación y difusión de nuestra historia local.

Por otra parte, forma parte del Archivo Histórico toda aquella documentación municipal procedente del archivo intermedio, siendo necesario realizar una división clara entre el patrimonio etnográfico procedente del legado de Francisco Tornay y de otras donaciones y de la documentación procedente del archivo intermedio.

Artículo 30.- Funciones del Archivo Histórico "Francisco Tornay"

Serán funciones del Archivo Histórico "Francisco Tornay" la custodia, catalogación, conservación y puesta en valor mediante la adecuada difusión de todos sus fondos a efectos de llevar a cabo la mejor interpretación etnográfica de la historia de nuestra ciudad. A estas funciones se añadirán las que sean necesarias para llevar a cabo la gestión del patrimonio documental de sus fondos propios y del procedente del archivo intermedio conforme al Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

Artículo 31.- Régimen de funcionamiento

El Archivo Histórico establecerá un sistema de trabajo que encaminado a realizar la división de sus fondos en dos bloques: la gestión de la colección etnográfica de sus fondos y la gestión documental del Archivo Histórico, basando su régimen de funcionamiento en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Para ello, y según establece el Art. 127 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, el Ayuntamiento nombrará un archivero responsable del Archivo Histórico con la titulación media o superior que determinen sus órganos competentes.

En aplicación del Art. 95 del decreto 97/2000, se establecerá un horario de atención al público que permita un mínimo de 15 horas semanales.

Artículo 32.- Dirección inmediata y dirección general

La inmediata dirección del Archivo Histórico "Francisco Tornay" estará encomendada a un archivero/a, cuyas funciones principales serán:

- La dirección facultativa del archivo, que se ejercerá a través de personal asignado al mismo mediante la implantación de las normas de funcionamiento que dicta el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
- La custodia y gestión de los equipamientos y bienes de cualquier clase que posea el centro.

d) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del Archivo Histórico y de las colecciones etnográficas que le pertenezcan.

e) La elaboración y de programas y actividades que permitan el desarrollo de su régimen de funcionamiento descrito en el Artículo 32 de este Reglamento.

f) La redacción de publicaciones divulgativas de las diferentes actividades de difusión programadas.

g) La representación ordinaria del Archivo Histórico, sin perjuicio de la protocolaria de la Concejalía Delegada y la Alcaldía.

El Ayuntamiento de La Línea, en la figura de su Alcalde-Presidente, y a través de la Delegación de Cultura y de su jefatura de servicio, tendrá encomendada también labores de superior dirección del equipamiento cultural.

Serán sus funciones de dirección general:

- Fomentar y promocionar las diversas actividades de difusión del patrimonio etnográfico y documental.
- Proponer la posible adquisición de maquinaria, equipamientos y bienes, etc., que hagan sostenible la gestión del Archivo, que elevará al órgano competente municipal para su adquisición.
- Aprobar la Memoria Anual y el Plan Anual de Actividades, con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente Reglamento.
- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el equipamiento cultural que se consideren oportunas.

Artículo 33.- Recursos económicos

El Archivo Histórico dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el Presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Diputación Provincial.
- Los donativos de instituciones o particulares.

TÍTULO VIII CATÁLOGO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL MUNICIPIO.

Artículo 34.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio los bienes muebles e inmuebles y los conocimientos y actividades que son o han sido expresión relevante de su cultura tradicional en sus aspectos materiales, sociales o espirituales.

Artículo 35.- Estarán considerados Bienes de Interés Cultural del Municipio todos aquellos bienes inmuebles o muebles identificados BIC por las leyes estatales y autonómicas relativas a Patrimonio Histórico, así como todo el patrimonio documental afectado por la Ley de Archivos existente en los archivos Municipales, y los objetos que forman parte de la colección etnográfica de Francisco Tornay.

Artículo 36.- Formarán parte del Catálogo de Bienes de Interés Cultural del Municipio todos los vestigios y fortificaciones construidas dentro del llamado "Plan defensivo del Campo de Gibraltar", aprobado el 23 de diciembre de 1939 y que contempló la construcción de más de medio millar de obras, entre ellas 498 búnkeres, considerando como tales a los existentes en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Artículo 37.- La Delegación Municipal de Cultura, con el apoyo de otras delegaciones, agentes u organismos públicos impulsará la divulgación del Patrimonio Histórico local conforme a sus recursos humanos y técnicos disponibles. Para ello, se establecerán las relaciones necesarias con el Instituto Andaluz de patrimonio Histórico (IPAH) a fin de establecer las líneas de colaboración necesarias para el mejor estudio, conservación, catalogación y difusión del Patrimonio Histórico local.

TÍTULO IX.- DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS Y ESPACIOS CULTURALES

Artículo 38.- Derechos de los usuarios:

Los derechos de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea no irán más allá de los establecidos en la normativa autonómica y estatal vigente aplicable a cada servicio cultural ofertado.

Artículo 39.- Deberes de los usuarios:

Los deberes de los usuarios de los diferentes servicios culturales del Ayuntamiento de La Línea se especifican en las diferentes normativas autonómicas y estatales aplicables a cada servicio cultural, al cumplimiento de los establecido en este Reglamento, a las cláusulas generales y particulares que pudieran establecerse en los contratos o convenios de autorización de uso en precario y a las indicaciones que el personal municipal encargado de las diferentes centros, instalaciones y equipamientos culturales pudieran indicar en el momento de la preparación y/o ejecución de las diferentes actividades siempre por interés general y a efectos de garantizar su correcto uso y disfrute.

TÍTULO X INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 40.- CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

El uso de los diferentes, centros, instalaciones y equipamientos culturales a particulares, asociaciones, agentes culturales o empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales, a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a garantizar la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento.

A los efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1- INFRACCIONES LEVES:

- Incumplimiento de obligaciones de los usuarios que no cree situación de peligro grave para obras artísticas o el inmueble municipal.
- Las faltas de respeto a las demás personas usuarias de los centros, instalaciones y equipamientos culturales, y personal al servicio del mismo.

3. Promover o participar en discusiones alteradas.
4. El descuido en el uso de las instalaciones de los inmuebles destinados a la cultura.
5. Aquellas infracciones e incumplimiento de preceptos del Reglamento que no pueden considerarse graves por su escasa repercusión o levedad.

2- INFRACCIONES GRAVES:

1. Incumplimiento de las condiciones de seguridad que conlleven grave irresponsabilidad o peligro potencial grave.
2. La reiteración de tres faltas leves.
3. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro, instalación o equipamiento cultural.
4. El entorpecimiento intencionado de las actividades culturales del edificio o centro cultural.
5. La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
6. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
7. La agresión verbal a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
8. Incumplimiento de lo establecido referente a las obras de arte expuestas.
9. Incumplimiento de lo establecido referente a la limpieza.
10. Incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por esta ordenanza que suponga una alteración o peligro grave, dentro del desarrollo de la actividad o servicio cultural.

3- INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La reiteración de dos faltas graves.
2. La substracción de cualquier clase de objeto del Centro o de sus usuarios/as.
3. La agresión física a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
4. Todos aquellos incumplimientos e infracciones del Reglamento que, por su especial gravedad, incidencia o repercusión, deban ser considerados muy graves.

Artículo 41. - SANCIONES

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) Cuantía de los daños causados.
- B) Beneficio que haya obtenido el infractor.
- C) La existencia o no de intencionalidad.
- D) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.
- E) Las circunstancias personales y económicas objetivamente establecidas en las Ordenanzas.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas, de conformidad con la normativa de Régimen Local, de la siguiente forma:

- A.- Infracciones leves.- Desde la amonestación verbal o por escrito, sanción de hasta 750 euros
- B.- Infracciones graves.- Multa desde 751 euros hasta 1.500 euros, con posibilidad de suspensión de derecho de acceso a espacios culturales municipales y/o prohibición de organizar actividades en espacios municipales por periodo de hasta 6 meses.
- C.- Infracciones muy graves.- Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1.501 euros hasta 3.000 euros, con independencia de la posibilidad de acordar la suspensión de derecho de acceso a espacios culturales y/o prohibición de organización de actividades en espacios municipales por periodo de entre 6 meses y dos años.

Artículo 42.- Procedimiento sancionador y reclamación de daños

Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la legislación vigente, tramitándose por los servicios municipales, y resolviéndose por la Alcaldía del Ayuntamiento. Las acciones derivadas del procedimiento sancionador serán independientes de la posible reclamación de daños que el Ayuntamiento de La Línea pudiera ejercer sobre la entidad organizadora si esta fuese causante de desperfectos de los centros, instalaciones y equipamientos culturales producidas más allá del uso y desgaste natural de los equipamientos utilizados.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En lo no previsto en este Reglamento, se estará a la normativa, en cada momento en vigor, y señaladamente a la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, la Ley 8/2007 de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Creación de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, y demás Legislación concordante, o normas que complementen o sustituyan total o parcialmente a la citada. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes de las Administraciones Públicas y contratación del Sector Público.

SEGUNDA.- Este Reglamento entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local." Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de esta Ordenanza en el BOP Cádiz ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, de conformidad con el art. 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Línea de la Concepción a 13 de julio de 2017. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 60.381**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES.-

Con fecha 6 de julio de 2017 el Ayuntamiento Pleno adoptaba acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la cesión de uso de bienes inmuebles, con el siguiente tenor:

"Dada cuenta, con fecha 02/03/2017 el Ayuntamiento Pleno aprobó

inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Cesión de Bienes Inmuebles, ordenando la tramitación de la exposición e información públicas.

Que obra en expediente certificación administrativa de fecha 23/06/2017 acreditativa de la publicación del anuncio de exposición pública en tablón de anuncios de la Corporación, así como anuncio publicado en el BOP Cádiz de 21/03/2017 y nº 53.

Del mismo modo consta que en el Portal de la Transparencia corporativo se ha publicado anuncio, el texto de la ordenanza y los Informes emitidos, en el sitio web (<http://www.lalineas.es/portal/index.php/anuncios>).

Considerando que por parte de la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana se ha remitido oficio comprensivo de las comunicaciones efectuadas al elenco de entidades Asociativas a las que se les ha enviado el expediente de aprobación inicial a los efectos de formular alegaciones/sugerencias, las comunicaciones se efectuaron el día 23/03/2017, por lo que el plazo de 30 días hábiles finalizaba el 09/05/2017.

Resultando que, durante los sucesivos trámites de exposición pública, se han presentado los siguientes escritos: 1/ Fecha registro 02/05/2017, nº 6541. Entidad Asociación Canina Princesa Sofía y 2/ Fecha registro 03/05/2017, nº 6661. Entidad Asociación Movimiento Ciudadano "Los Locos del Parque".

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional, se ha emitido Informe de la Secretaría General de fecha 23/06/2017 sobre el contenido de los anteriores escritos en los siguientes términos: "Informe sobre alegaciones/sugerencias Asociación Canina Princesa Sofía: Si bien realiza algunas consideraciones sobre la ocupación de espacios públicos y las obligaciones que deben ser atendidas por el Ayuntamiento, del contenido de su escrito no se infiere expresamente que reproche la literalidad de los preceptos de la Ordenanza, con independencia que actualmente ocupa un espacio público según señala y manifieste que en un futuro se solicitará."; e "Informe sobre alegaciones/sugerencias Asociación Movimiento Ciudadano "Los Locos del Parque": No efectúa ningún reproche sobre la literalidad del texto de la Ordenanza, no obstante realiza algunas manifestaciones sobre la necesidad de coordinación entre el Ayuntamiento y la Asociación, dado que ésta ha realizado acciones que van en beneficio del Parque y de los ciudadanos, lo que redundaría en el bien común del espacio. Solicitan la creación de un centro de interpretación, aula abierta de aprendizaje, un área verde que sirva de circuito ecológico."

Asimismo, vistos los Informes de la Intervención de Fondos de 06/06/2017 y de la Secretaría General de 23/06/2017 se propone incluir en el art. 5.1 in fine de la Ordenanza la mención siguiente: "Cuando legalmente sea preceptivo, la Asociación beneficiaria de la cesión de uso deberá deber contar con la declaración de interés público o interés público local".

Cumplidos los trámites legales y de conformidad con los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa competente, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas por la Asociación Canina Princesa Sofía y Asociación Movimiento Ciudadano "Los Locos del Parque" por los motivos expuestos en los antecedentes de este acuerdo y en el sentido que de los mismos se infiere, y quedar enterada esta Corporación de las sugerencias que ambas Asociaciones formulan en sus respectivos escritos a fin de adoptar las actuaciones administrativas que legalmente procedan.

Segundo.- Incluir en el art. 5.1 último párrafo de la Ordenanza la mención siguiente: "Cuando legalmente sea preceptivo, la Asociación beneficiaria de la cesión de uso deberá deber contar con la declaración de interés público o interés público local", que es un requisito legal para supuestos concretos previstos en la normativa de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tercero.- Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la redacción definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Cesión de Bienes Inmuebles, con la redacción que sigue:

Cuarto.- Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor en los términos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto.- Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones/sugerencias durante el período de información pública.

Sexto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para todo lo relacionado con este asunto."

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se publica el texto consolidado de la:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Artículo 3. Bienes objeto de regulación.

Artículo 4. Regímenes básicos de uso y gestión.

Artículo 5. Entidades beneficiarias.

Artículo 6. Relación de bienes inmuebles.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 7. Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.

Artículo 8. Composición y Funciones de la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.

Artículo 9. Procedimiento.

Artículo 10. Solicitud.

Artículo 11. Tramitación.

Artículo 12. Criterios de valoración.

Artículo 13. Contenido de la propuesta de cesión.

Artículo 14. Acuerdo o Resolución Definitiva.

Artículo 15. Efectividad del Acuerdo o Resolución.

Artículo 16. Plazo de vigencia del Acuerdo o Resolución.

Artículo 17. Solicitud y tramitación de prórroga.

Artículo 18. Cesiones de uso en precario.

CAPÍTULO TERCERO. REGULACIÓN DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 19. Régimen de uso compartido.

Artículo 20. Régimen de uso exclusivo.

Artículo 21. Mantenimiento y funcionamiento.

Artículo 22. Obras.

Artículo 23. Responsabilidad Civil.

Artículo 24. Obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias.

Artículo 25. Potestades municipales.

Artículo 26. Obligaciones municipales.

CAPÍTULO CUARTO. EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN.

Artículo 27. Causas y efectos de la extinción del Acuerdo y Resolución.

Artículo 28. Revocación por incumplimiento.

CAPÍTULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 29. Infracciones.

Artículo 30. Sanciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**ENTRADA EN VIGOR.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Gestionar el patrimonio de los entes locales bajo principios de eficacia y rentabilidad, es una responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las Entidades Locales. Todo ello debe ser entendido en su doble faceta económica y social.

Es tarea de los Ayuntamientos, como Administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, coadyuvar a la creación de un tejido asociativo cuyos fines pretendan el desarrollo de los ciudadanos en sus aspectos solidarios, sociales, asistenciales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole de interés general.

Es en este contexto donde el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción despliega su acción de fomento del tejido asociativo, regulando y facilitando a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, un espacio donde desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos fijados en sus estatutos, pretendiendo, a través de esta Ordenanza, poner a disposición del tejido asociativo de la ciudad sus bienes inmuebles, patrimoniales y de dominio público, con el fin de propiciar en ellos el desarrollo de las labores sociales, culturales, deportivas o de interés general que estos colectivos, de forma altruista, prestan a la sociedad.

Es el objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento para que el acceso al uso de dichos bienes inmuebles se produzcan en igualdad de condiciones, primando el mayor beneficio que a la sociedad pueda reportar el destino asignado a los mismos.

Igualmente se regula el uso de los mencionados inmuebles, estableciéndose las reglas básicas que deben presidir el uso y disfrute por parte de los colectivos beneficiarios de la cesión de uso de dichos espacios municipales.

Por otra parte, se establece un mecanismo de evaluación de la rentabilidad social obtenida por el uso de cada inmueble, de manera que posibilite la optimización de tales recursos, evitándose con ello situaciones e infrutilización o uso inadecuado de unos bienes escasos que pertenecen a todos y cuyo fin es prestar la máxima utilidad a la ciudadanía.

La presente Ordenanza, finalmente, debe entenderse en el contexto de las potestades discrecionales que como Administración Local puede ejercer el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, sin que en ningún caso implique ni el reconocimiento ni la consecuente regulación de un derecho previo efectivo por parte de las posibles entidades beneficiarias.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar esta Ordenanza.

De conformidad con los principios de buena regulación consagrados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se residencian en la ausencia de normativa propia municipal que regulase un protocolo de evaluación previa de las solicitudes de uso de bienes e instalaciones municipales por parte del tejido asociativo de la ciudad, de ahí la creación de una Comisión específica que alberga como competencia principal la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el art. 12 a fin de optimizar la utilización de los bienes de la Corporación. Esta iniciativa de ámbito municipal aporta un marco normativo accesible y claro a las entidades beneficiarias, ofreciendo por ello un valioso instrumento para canalizar, por un lado, las necesidades de las asociaciones que por su trayectoria y fines sociales merecen acceder a la utilización de bienes e instalaciones del Ayuntamiento y, por otro, permite a esta Entidad priorizar el uso de bienes conforme a unos criterios objetivos de interés público y social, conectando así el principio de participación de la sociedad en los asuntos públicos y en la gestión de su patrimonio, ofreciendo un régimen transparente, claro, predecible y seguro que proteja su patrimonio y facilite, a su vez, la promoción y fomento del asociacionismo como una forma de expresión de la sociedad a la que se debe el Ayuntamiento como Administración Pública de carácter territorial, cuyos elementos definidores son la propia organización, el territorio donde ejerce sus competencias y la población que recibe los servicios que presta y gestiona.

No se establecen en esta Ordenanza tasas u otras figuras impositivas para acceder y permanecer en el uso de bienes e instalaciones, sin perjuicio del cumplimiento de las reglas de procedimiento y requisitos sustantivos que se contemplan en su texto.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.**Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la puesta a disposición del uso temporal y gratuito, de bienes inmuebles de titularidad o disponibilidad municipal, de naturaleza patrimonial o de dominio público, a favor de asociaciones legalmente constituidas en el Municipio de La Línea de la Concepción, para el desarrollo de sus fines culturales, sociales, deportivos, asistenciales u otros de interés público o social.
2. Asimismo se regula el marco general de uso y funcionamiento de los bienes inmuebles, sin perjuicio de las especificidades derivadas de su naturaleza jurídica, el uso específico a que se destinen y de los fines de las asociaciones beneficiarias.
3. La utilización de los centros, dependencias y espacios culturales y escénicos

propiedad del Ayuntamiento de La Línea destinados a actividades culturales y artísticas se regularán por su propio Reglamento municipal de Servicios Culturales y uso de espacios destinados a actividades culturales de interés público.

4. Quedan excluidos de esta Ordenanza tanto los bienes que están afectados a otra normativa específica como la cesión de uso de bienes a favor de otras Administraciones Públicas y de sus organismos y sociedades dependientes que se registrarán por su normativa específica.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

El régimen jurídico establecido en virtud de la presente Ordenanza se fundamenta en lo dispuesto en las normas de carácter básico que contiene la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en las normas de carácter general o de plena aplicación de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en los que tiene carácter básico conforme a su disposición final 2ª, y de las normas de aplicación general o carácter básico del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, que aprueba su Reglamento General; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, del Reglamento que la desarrolla; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en la medida que no contradiga la legislación estatal básica y autonómica de desarrollo; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en lo no previsto en la presente Ordenanza ni en los textos normativos mencionados, se estará a lo regulado en la legislación administrativa de carácter general que resulte de aplicación.

Artículo 3. Bienes objeto de regulación.

1. Los bienes inmuebles objeto de regulación por la presente Ordenanza serán aquellos inmuebles de titularidad o disponibilidad municipal incluidos en el Inventario Municipal de Bienes actualizado, de naturaleza Patrimonial o de Dominio Público, no destinados a un uso o servicio administrativo determinado y susceptibles de ser puestos a disposición de asociaciones legalmente constituidas para el cumplimiento de sus fines.
2. Los bienes municipales que forman parte del Inventario podrán ser aumentados o disminuidos como consecuencia de la inclusión o exclusión de instalaciones debido a las nuevas necesidades que surjan, previo acuerdo del órgano competente para ello.

Artículo 4. Regímenes básicos de uso y gestión.

1. El Ayuntamiento podrá autorizar el uso de los bienes titularidad municipal de naturaleza patrimonial o de dominio público. Los bienes de naturaleza patrimonial y bienes de dominio público podrá cederlos en uso por tiempo determinado o en régimen de precariedad de conformidad con los procedimientos y usos previstos en la normativa de Bienes de las Entidades Locales y de las Administraciones Públicas.
2. Con independencia de los diferentes tipos de inmuebles o de su naturaleza jurídica, su puesta a disposición de posibles asociaciones podrá producirse bien a favor de una sola entidad, bien a favor de dos o más entidades.
3. Conforme al principio básico de optimización para fines asociativos de los bienes incorporados al Inventario, la puesta a disposición de asociaciones se podrá producir en régimen de uso exclusivo o de uso compartido entre dos o más entidades, siempre que lo permitan las características físicas del bien y se satisfagan las exigencias mínimas inherentes a los proyectos de actividades y servicios propios de las posibles entidades beneficiarias a criterio de los órganos municipales competentes.
4. Se establecerá un régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad, cuando así se solicite, exista disponibilidad material para satisfacer dicha solicitud y concurran circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante.
5. El régimen básico de uso, bien por una o más entidades, implica exclusivamente el reconocimiento de determinadas obligaciones (artículo 24 de esta Ordenanza) y derechos a las entidades beneficiarias, en tanto responsables del uso y gestión del inmueble, prevaleciendo en todo caso la titularidad o disponibilidad pública de dicho inmueble y las facultades que como consecuencia de ello pueda ejercitar el propio Ayuntamiento.

Artículo 5. Entidades beneficiarias.

1. La entidad interesada en el uso de los bienes inmuebles municipales no puede tener ánimo de lucro. Se considera que una entidad no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esta actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros, circunstancias que deben constar en dichos Estatutos. En todo caso, no podrá autorizarse cesión de uso de bienes patrimoniales o de dominio público para el ejercicio de actividades profesionales o ejercicio de actividades mercantiles que conlleven contraprestación económica de cualquier tipo para terceros o para los miembros de la entidad beneficiaria y se desarrollen en los bienes de titularidad municipal, o con ocasión de la cesión de uso aquellas actividades económicas se lleven a cabo en los citados bienes. Cuando legalmente sea preceptivo, la Asociación beneficiaria de la cesión de uso deberá contar con la declaración de interés público o interés público local.

2. Podrán consistir en:

- Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro constituidas al amparo de la Ley de Asociaciones y de Fundaciones.
 - Colectivos vecinales.
 - Asociaciones asistenciales.
 - Asociaciones deportivas, juveniles, sociales y culturales
 - Organizaciones sindicales, políticas o empresariales.
3. La entidad debe encontrarse inscrita en el registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía, en el Registro Municipal de Entidades Asociativas, así como otros registros que correspondan, con al menos doce meses de antigüedad; que sus fines sean de ámbito asistencial, sanitario, social, cultural, deportivo, juvenil u otros de naturaleza análoga, y que se halle en condiciones de confirmar su efectiva implantación en el Municipio de

La Línea de la Concepción, que deberá acreditar con la justificación de actividades de interés local que se hallan desarrollado en el municipio durante los últimos doce meses.

Artículo 6. Relación de Bienes Inmuebles.

1. La relación de bienes estará integrado por aquellos inmuebles patrimoniales y de dominio público cuya titularidad corresponda directamente al Ayuntamiento de La línea de la Concepción o bien a los organismos y sociedades dependientes de la Corporación.
2. En el caso de bienes pertenecientes a entes municipales o Empresas Municipales dependientes, su puesta a disposición a favor de asociaciones precisará del acuerdo previo en tal sentido adoptado por sus respectivos órganos de gestión, sin que tal acuerdo comporte la transmisión de la titularidad, pero sí el otorgamiento a favor del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de las facultades de disposición sobre los bienes en cuestión a los efectos previstos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO SEGUNDO: REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 7. Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.

A los efectos de examinar las solicitudes de cesión de uso de los bienes municipales y proponer las formas de cesión que correspondan en aplicación de la presente Ordenanza se crea una Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles, con la composición y funciones que se describen en el artículo 8, asumiendo además el seguimiento y control del cumplimiento de los fines que motivan la puesta a disposición de inmuebles a favor de las entidades beneficiarias.

Artículo 8. Composición y Funciones de la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.

1. La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros :

- La persona titular de la Alcaldía o Concejales en quien delegue, que ejercerá las funciones de presidencia de la Comisión.
- El Delegado-a de Patrimonio o Concejales en quien delegue, a propuesta de la persona titular de la Alcaldía.
- El Delegado-a de Participación Ciudadana o Concejales en quien delegue, a propuesta de la persona titular de la Alcaldía.
- El Delegado-a de Asuntos Sociales o Concejales en quien delegue, a propuesta de la persona titular de la Alcaldía.
- El Técnico del Departamento de Patrimonio, con voz y sin voto.
- Un miembro de la Delegación de Participación Ciudadana, que ejercerá como Secretario de la Comisión por delegación del Secretario de la Corporación, salvo que éste asuma dichas funciones.
- Un cupo de hasta dos representantes asociativos del Consejo Local de Participación Ciudadana, ajenos a las entidades interesadas en el procedimiento, que será designado por el Consejo Local de participación ciudadana.

2. Tendrán voz y voto: el Sr. Alcalde, los tres Concejales-Delegados y el cupo de hasta 2 representantes asociativos del Consejo Local de Participación Ciudadana, y el resto de miembros de la Comisión: el o la Técnico de Patrimonio y un empleado municipal de la Delegación de Participación Ciudadana que actuará como Secretario por delegación del Secretario de la Corporación tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrán asistir en calidad de personal que preste asistencia técnica previo requerimiento de la Comisión aquellos empleados municipales que se considere necesario, pero no formarán parte de la Comisión.

3. La convocatoria de la Comisión se efectuará por el Secretario de la misma con al menos cinco días hábiles de antelación, notificando el orden del día con entrega de la documentación correspondiente, levantándose Acta de cada sesión. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate se efectuará una segunda votación y si persiste el empate, tendrá voto de calidad el Presidente. El quórum válido de constitución requiere la asistencia mínima de Presidente, Secretario y 2 Concejales-Delegados.

4. Las propuestas de cesión que adopte la Comisión no tienen en ningún caso carácter de acto administrativo, dada su naturaleza de órgano consultivo a efectos de proponer al órgano competente las cesiones que se adopten en su seno. La Comisión por conducto de su Presidente solicitará cuantos Informes precise para elaborar una propuesta, siendo así que dichos actos de trámites podrán ser tenidos en cuenta por el órgano competente cuando dicte la resolución o acuerdo correspondiente.

5. Le corresponde a la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles las siguientes funciones:

- Analizar las solicitudes presentadas y recabar, si procede, información adicional de parte de las entidades interesadas, así como informes de las áreas municipales afectadas por el proyecto asociativo.
- Elaborar el dictamen que en forma de propuesta de cesión de uso de bienes con arreglo a los criterios de valoración expresados en el artículo 12 de la presente Ordenanza, se elevará al órgano competente para su aprobación.
- Comprobar el cumplimiento de los fines que motivan la puesta a disposición de bienes a favor de las correspondientes entidades beneficiarias.
- Analizar a instancia de las entidades beneficiarias, nuevas necesidades de uso de los bienes inmuebles puestos a su disposición, que puedan motivar la realización de obras a cargo de dichas entidades y proponer ante el órgano competente la adopción del correspondiente acuerdo de autorización o rechazo del proyecto.
- Analizar y recabar informes de los Servicios municipales correspondientes en los supuestos de realización de actos puntuales promovidos por parte de otras entidades en los bienes ya cedidos, siempre que se considere que tales actos no implican una modificación substancial ni persistente del proyecto propio de las entidades beneficiarias del bien.
- Analizar la información y documentación resultantes de sus tareas de control y seguimiento y, en su caso, proponer medidas en orden a la corrección de posibles disfunciones detectadas.
- En el seno de la Comisión o, en su caso, en la Delegación de Participación Ciudadana se instruirá el correspondiente procedimiento nombrando instructor a un empleado municipal, al objeto de elaborar la propuesta de cesión de uso que haya sido propuesta por la Comisión, la adopción de prórrogas, las propuestas de extinción, revocación y cuantos trámites sean necesarios, para su elevación al órgano competente para acordarlos.

Artículo 9.- Procedimiento.

1. El órgano competente procederá a dar respuesta a las demandas de bienes inmuebles efectuadas por parte de las asociaciones interesadas, en función de la disponibilidad de

inmuebles que existan en el Inventario de Bienes Municipales, atendiendo al interés público o social de las actividades a desarrollar por las Asociaciones y a propuesta de la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles.

2. La idoneidad y el grado de adecuación de los inmuebles para el cumplimiento de los fines asociativos de las entidades solicitantes se valorará conforme a los criterios contenidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

3. El procedimiento para la cesión de uso de inmuebles municipales ya sean patrimoniales o de dominio público se ajustará, en todo caso, a las normas generales procedimentales señaladas en el artículo 2 de esta Ordenanza que se remite a la normativa que en cada caso resulte de aplicación, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del bien inmueble objeto de la cesión de uso, ya sea patrimonial o de dominio público.

Artículo 10.- Solicitud.

1. Las entidades interesadas deberán presentar una solicitud suscrita por un representante legal dirigida a la Delegación Municipal de Patrimonio de la Corporación, que deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- Original o copia compulsada de los Estatutos de la entidad, debiendo contener expresamente su descripción como entidad sin fines lucrativos y la definición de su ámbito sectorial y/o territorial de actuación.
- Fotocopia del D.N.I. del representante legal, y en su caso CIF de la Asociación.
- Memoria descriptiva del proyecto para cuyo desarrollo se solicita la puesta a su disposición del inmueble, conteniendo como mínimo, los siguientes apartados:
 - Descripción de las actividades previstas, tanto aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como la que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros y/o con proyección pública exterior.
 - Régimen de uso pretendido, en exclusivo beneficio de la propia entidad o en régimen de uso compartido con otras entidades.
 - En caso de solicitar la cesión del inmueble en régimen de uso exclusivo, declaración relativa a la posible disposición de la entidad a aceptar un régimen de uso compartido con otras entidades beneficiarias.
 - Descripción aproximada, conforme al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del inmueble, los usos concretos y horarios de utilización previstos en los diferentes espacios e instalaciones del inmueble.
 - Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de las actividades previstas.
- En el supuesto de que ya obren en poder del Ayuntamiento los documentos relacionados en los apartados a), b) y c), escrito suscrito por el representante de la entidad acreditativo de este extremo.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, o en cualquiera de los lugares previstos según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.- Tramitación.

Tanto si se solicita la cesión de uso de bienes patrimoniales como de Dominio público, la tramitación deberá regirse por los siguientes trámites:

- Las solicitudes y documentación que sean presentadas por las Asociaciones, en los plazos que se establezcan a tal efecto, serán recabadas por parte de la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.
- Si se observasen errores o faltas en la documentación, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción de la correspondiente notificación, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición.
- La Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles podrá igualmente requerir de la entidad interesada para la ampliación de datos contenidos en la documentación aportada, si lo estimase necesario a efectos de una más completa y correcta valoración de su petición. Con la misma finalidad, se recabarán los informes oportunos de las distintas áreas o Delegaciones Municipales que, en razón de sus competencias, intervienen en el proceso de valoración.
- En función de la disponibilidad de inmuebles existentes y del grado de idoneidad o adecuación de dichos inmuebles para las necesidades demandadas por las Asociaciones, valorado conforme a los criterios previstos en el artículo 12 de esta Ordenanza, la Comisión de Cesión de uso Bienes Inmuebles emitirá una propuesta de cesión de uso, de la que se dará traslado al órgano competente.
- La propuesta de cesión de uso en forma de Dictamen formulada por la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles se elevará al órgano competente para acordar la cesión o desestimarla motivadamente.
- En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de la regulación específica prevista en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y en el Decreto 18/2006, del Reglamento que la desarrolla, y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 12.- Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración que servirán para fundamentar la propuesta de la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles son:

- Declaración de Interés Público de la Entidad solicitante.
- Objeto social consistente en ayudas de primera necesidad, sociales, asistenciales y sanitarias.
- Incidencia social global del proyecto, medida en función del volumen estimado de población potencialmente beneficiaria de dicho proyecto.
- Innovación del objeto social y del proyecto de actividades, valorando que el colectivo no esté representado en el Municipio, exceptuando los de tipo asistencial, social y sanitario.
- Grado de confluencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud con respecto a los objetivos municipales y, en ese contexto, disposición efectiva de la entidad a colaborar activamente en posibles actuaciones municipales.
- Implicaciones específicas del proyecto, en términos de atención colectivos socialmente desfavorecidos.
- Grado de proyección o apertura pública de la entidad, medida en función de la

contraposición entre las actividades previstas exclusivamente accesibles a miembro de la propia entidad, con respecto a aquellas otras actividades programadas en beneficio de colectivos o sectores sociales no integrantes de la entidad.

h. Capacidad y experiencia por parte de la entidad solicitante para el desarrollo de sus proyectos y actividades.

i. Idoneidad del inmueble con respecto a los usos y actividades previstas por la entidad, atendiendo a sus características físicas, espacios disponibles, etc.

j. Ámbito territorial de incidencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud y, en función del mismo, valoración específica de la idoneidad del inmueble solicitado en lo que respecta a su ubicación.

k. Grado de participación de la Asociación en la puesta en uso y acondicionamiento del inmueble para la actividad a desarrollar en el mismo.

l. Exactitud y rigor en cuanto al cumplimiento de las obligaciones municipales de la entidad.

Artículo 13.- Contenido de la propuesta de cesión de uso.

El contenido de la propuesta de cesión de uso formulada por la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles deberá incluir:

a) Identificación del bien afectado, incluyendo denominación, si procede, ubicación y características físicas y naturaleza jurídica.

b) Tipo de cesión de uso que se propone, por un tiempo determinado o en precario ya sean de bienes patrimoniales o de dominio público.

c) Régimen de uso (en beneficio exclusivo de la entidad interesada o compartido con otras entidades).

d) Plazo de vigencia del acuerdo o resolución.

e) Participación de la entidad interesada en los costes de mantenimiento y funcionamiento del inmueble.

f) Inventario de bienes muebles, que sean puestos a disposición de la entidad interesada.

g) Propuesta o borrador de convenio que recoja las previsiones de esta Ordenanza, excepto en los casos de autorización del uso en precario de bienes Patrimoniales.

Artículo 14.- Acuerdo o Resolución Definitiva.

El Acuerdo o Resolución definitiva, poniendo fin al procedimiento, será adoptado por el órgano competente, de acuerdo con los términos del artículo 2 de esta Ordenanza.

Artículo 15.- Efectividad del Acuerdo o Resolución.

1. Para que el Acuerdo o Resolución definitivos de cesión del uso del inmueble causen efectos en términos de puesta efectiva del bien a disposición de la entidad beneficiaria, será preceptiva, excepto en las autorizaciones de uso en precario de bienes patrimoniales, la formalización de un documento o convenio administrativo, iniciándose a partir de la fecha de firma de dicho documento el inicio de la ocupación del inmueble.

2. Dicho documento o convenio deberá incorporar todos y cada uno de los elementos de la Propuesta en que se hubiese fundamentado el Acuerdo o Resolución, en los términos que se describen en el artículo 13.

3. La no formalización del documento o convenio por causa imputable a la entidad interesada al cabo de tres meses, contados desde la notificación del Acuerdo, dará lugar a dejar sin efecto la cesión.

Artículo 16.- Plazo de vigencia del Acuerdo o Resolución.

1. El plazo de vigencia del Acuerdo o Resolución dependerá de la naturaleza jurídica del bien, Patrimonial o Dominio Público, y del tipo de cesión de uso que se autorice, de acuerdo con la regulación específica prevista en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en el Decreto 18/2006, del Reglamento que la desarrolla, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación en los términos del artículo 2 de esta Ordenanza.

2. El plazo máximo de cesión de uso será el que disponga la legislación vigente, sin que en ningún caso pueda estipularse un plazo superior, y empezará a computarse a partir de la fecha en que se formalice el correspondiente documento administrativo o Convenio, sin perjuicio de que puedan solicitarse y accederse a prórrogas sucesivas conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ordenanza.

Artículo 17.- Solicitud y tramitación de prórroga.

1. El plazo de vigencia del Acuerdo o Resolución podrá ampliarse mediante sucesivas prórrogas conforme al procedimiento y bajo las condiciones que se especifican a continuación. El plazo de cada prórroga no podrá ser de mayor duración que el plazo de cesión de uso del inmueble inicialmente concedido.

2. La solicitud de prórroga, suscrita por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, debe presentarse con al menos un mes de anticipación con respecto a la fecha del vencimiento del Acuerdo o Resolución en vigor.

3. La solicitud deberá acompañarse de una memoria justificativa de las actuaciones desarrolladas y fines conseguidos durante el periodo de vigencia del correspondiente Acuerdo o Resolución, así como el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la prórroga con referencia a los mismos apartados que se indican para la memoria descrita en el artículo 10.1.c). La constatación del cumplimiento de los fines y actividades contenidas en dicha Memoria será requisito indispensable para poder optar a la prórroga.

4. La documentación será puesta a disposición de la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles, la cual dictaminará sobre el grado del cumplimiento de los fines para los que se le concedió el uso del inmueble a la asociación. En base al dictamen efectuado y al nuevo proyecto presentado, elaborará la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles una propuesta favorable o desfavorable a la concesión de la prórroga solicitada.

5. Sobre la base de la propuesta formulada por la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles, el órgano municipal competente otorgará o denegará el correspondiente acuerdo sobre la concesión o denegación de la prórroga solicitada.

6. En el supuesto de concesión de la prórroga, el Acuerdo deberá materializarse mediante la formalización de un documento o convenio administrativo que deberá ser suscrito por ambas partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ordenanza.

7. En el supuesto de no concesión de la prórroga, el inmueble quedará disponible para una nueva cesión de uso, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, por razones de interés público, opte por destinar el inmueble a otros usos distintos de los asociativos.

Artículo 18.- Cesiones de uso en precario de bienes inmuebles.

1. Excepcionalmente, por razones de interés público y social, se podrá tramitar un procedimiento para la cesión de uso de Bienes Inmuebles, Patrimoniales o Dominio Público, en precario.

2. El procedimiento para solicitar la autorización de uso en precario será el dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza.

3. Una vez comprobada por la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles la documentación presentada, se efectuará una propuesta de cesión de uso en precario para su aprobación mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia de la Corporación, o Concejal en el que delegue, debiendo pronunciarse sobre la concurrencia de un motivo justificado de interés público y social, así como el plazo de duración de la cesión, que no podrá exceder de los límites legales que estén establecidos.

4. En ningún caso, se podrá entender prorrogada la cesión en uso en precario de los bienes a favor de las entidades beneficiarias, más plazo de lo que disponga la legislación vigente.

5. Las cesiones de uso en precario de bienes patrimoniales sólo precisarán para su formalización, la resolución de la Presidencia del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, no resultando preceptiva la formalización de un documento o convenio administrativo para ello.

CAPÍTULO TERCERO.- REGULACIÓN DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 19.- Régimen de uso compartido.

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende de uso compartido el que resulte de aplicación a inmuebles puestos a disposición de dos o más entidades para el desarrollo del proyecto cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo o Resolución, correspondiente, refiriéndose el inmueble como sede social compartida por las entidades usuarias, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 de esta Ordenanza y como regla general, los bienes inmuebles se sujetarán a un régimen de uso compartido entre dos o más entidades, salvo que exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias susceptibles de ser consideradas como de especial interés público que motiven la cesión o autorización de uso en beneficio de una única entidad.

3. El Acuerdo o Resolución en virtud de la cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un inmueble sujeto al régimen de uso compartido deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del inmueble.

4. Las condiciones básicas de uso y gestión de los bienes inmuebles sujetos a un régimen de uso compartido se incorporarán en el Acuerdo o Resolución definitivos que se firme de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ordenanza.

5. Los posibles desacuerdos o diferencias que pudieran suscitarse entre las entidades usuarias serán dirimidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus potestades como entidad titular del inmueble, oída la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles que podrá evacuar Informe.

Artículo 20.- Régimen de uso exclusivo.

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por régimen de uso exclusivo el que resulte de aplicación a inmuebles puestos a disposición de una sola entidad para el desarrollo del proyecto cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo o Resolución correspondiente, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte del Ayuntamiento.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3, el régimen de uso exclusivo se aplicará cuando exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante o bien si así lo requiere la característica del bien objeto de cesión.

3. El Acuerdo o Resolución en virtud del cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un bien inmueble sujeto al régimen de uso exclusivo deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del bien inmueble.

4. Las condiciones básicas de uso y gestión de los bienes inmuebles sujetos a un régimen de uso exclusivo se incorporarán en el Acuerdo o Resolución definitivos que se firme de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ordenanza.

5. Todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia y limpieza del inmueble recaerán sobre la entidad usuaria.

Artículo 21.- Mantenimiento y funcionamiento.

1. Las entidades usuarias estarán obligadas a la conservación diligente de los inmuebles de uso exclusivo y de uso compartido y en general de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

2. Las obligaciones a este respecto de las entidades usuarias tendrán como límite las que se imputan expresamente al municipio en el artículo 26 de la presente Ordenanza.

3. En los inmuebles sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad, ésta deberá hacerse cargo de la contratación y el abono de todos los suministros necesarios para su actividad (electricidad, agua, gas, etc.), así como de la tramitación de los correspondientes permisos y de los gastos de mantenimiento y funcionamiento del inmueble, siempre que técnicamente sea posible.

4. En los inmuebles sujetos al régimen de uso compartido, las entidades deberán hacerse cargo de la contratación y el abono de todos los suministros necesarios para su actividad (electricidad, agua, gas, etc.), así como de la tramitación de los correspondientes permisos y de los gastos de mantenimiento y funcionamiento del inmueble, siempre que técnicamente sea posible. Los gastos de mantenimiento, funcionamiento y consumo que corresponden a cada entidad se calcularán por aplicación de la fórmula que se determine por la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles.

Artículo 22.- Obras.

1. Las entidades beneficiarias no podrán realizar en los espacios puestos a su disposición para uso exclusivo o compartido, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del órgano municipal competente.

2. Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

3. En caso de realización de obras sin autorización, desde la Administración Municipal se podrá ordenar a la entidad responsable la restitución del bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

4. En caso de no hacerlo, se podrán ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a sufragar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Artículo 23.- Responsabilidad Civil.

1. Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los bienes inmuebles puestos a su disposición causados por sus miembros y/o usuarios-as, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

2. Las entidades beneficiarias deberán justificar tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble.

Artículo 24.- Obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias.

Todas las entidades ciudadanas y asociaciones que hayan obtenido la condición de entidad usuaria de bienes inmuebles municipales conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza estarán obligadas:

a) A respetar los horarios de utilización establecidos conforme a lo dispuesto en el documento administrativo o convenio mediante el que se materializa el Acuerdo o Resolución favorable a la cesión o autorización de uso del inmueble, o bien, en el caso de bienes inmuebles sujetos al régimen de uso compartido.

b) A destinar los bienes inmuebles puestos a su disposición exclusivamente a las finalidades propias de la entidad, realizando el programa de actividades en que se fundamenta el Acuerdo o Resolución mediante el que se establece su condición de entidad usuaria del inmueble, así como las que eventualmente puedan incorporarse al convenio o cuenten con expresa autorización municipal.

c) A no realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal, entendiéndose por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover de forma directa o indirecta la compra-venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.

d) En los inmuebles sujetos a régimen de uso compartido, facilitar el normal desarrollo de las actividades de todas las entidades usuarias, velar por la correcta utilización de los espacios de uso común y acatar las disposiciones municipales que puedan dictarse en caso de desacuerdos o discrepancias.

e) A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

f) A conservar los inmuebles asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

g) A adoptar las medidas convenientes para la custodia eficaz del centro, para el control del acceso al mismo y para la vigilancia de personas usuarias y participantes en las actividades que se realicen bajo su dirección.

h) A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sean o no personas miembro de la asociación, el uso del inmueble asignado, salvo en los supuestos en que tales posibles usos cuenten con autorización municipal expresa y previa.

i) A abstenerse de programar actividades que impliquen discriminar o dificultar el acceso a las mismas de ninguna persona por razones de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A comunicar a los Organismos o Entidades Municipales correspondientes cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir debiendo efectuarse con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

k) A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de los bienes inmuebles es objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste normal sufrido por el uso.

l) A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos inmuebles y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

m) A facilitar la utilización del inmueble por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de actividades puntuales autorizadas por el órgano competente, previo informe de los servicios municipales correspondientes.

n) Queda prohibida la utilización de los inmuebles puestos a disposición de las Asociaciones para la realización de actividades diferentes a las contempladas en el Acuerdo o resolución de cesión y, en especial, la realización de actividades económicas divergentes a las actividades que constituyan los fines sociales perseguidos por las entidades beneficiarias, sin perjuicio de su adecuación de la actividad a la normativas que la regule.

o) A hacer entrega de una copia de las llaves de acceso al inmueble municipal en caso de que la misma se reemplace.

Artículo 25.- Potestades municipales.

1. El Ayuntamiento, a través del servicio municipal correspondiente, podrá inspeccionar las actividades que realicen las entidades beneficiarias en los inmuebles puestos a su disposición, con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del convenio mediante el que se formalice el Acuerdo o Resolución de cesión o autorización de uso.

2. Conforme a los criterios de utilidad pública en la gestión de los bienes afectados por la presente Ordenanza, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso (compartido o exclusivo) así como las condiciones y horarios, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen en orden a su mejor adecuación a las necesidades de las distintas entidades que comparten un mismo centro, o bien para la incorporación de nuevas entidades usuarias en inmuebles que hasta ese momento estuviesen sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad.

3. La posible alteración del régimen y condiciones de uso se realizará:

a) Como regla general, en el momento en que se proceda a revisar los Acuerdos o Resoluciones de cesión o autorización de uso para su posible prórroga, una vez vencido el plazo de vigencia, conforme al procedimiento que se describen en el artículo 17.

b) En virtud de la extinción o revocación del Acuerdo o Resolución basado en cualquiera de los restantes supuestos contemplados en los artículos 27 y 28.

c) En el ejercicio de las facultades habilitadas ante posibles desacuerdos de interpretación o aplicación del Convenio en inmuebles sujetos al régimen de uso compartido, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.5.

d) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales de urgencia o excepcional interés público que lo justifiquen.

4. El procedimiento administrativo para la adopción del acuerdo de modificación del régimen o condiciones de uso será instruido en todo caso por la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles que elevará la correspondiente propuesta para su aprobación por Acuerdo o Resolución del órgano municipal competente.

5. Las prerrogativas y potestades administrativas que la Ley reconoce se ejercerán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia de las entidades afectadas.

Artículo 26.- Obligaciones municipales.

1. Como regla general, constituyen obligaciones municipales la que se deriven de la aplicación de esta Ordenanza y de la legalidad vigente en materia de gestión y conservación de bienes de las Administraciones Públicas.

2. En aquellos centros gestionados directamente por el Ayuntamiento y sujetos a un régimen de uso compartido será obligación de éste conservar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios o locales de uso común.

3. Corresponde Igualmente al Ayuntamiento la realización de obras o actuaciones de reparación o reposición de elementos para el mantenimiento estructural de los inmuebles, entendiéndose como tal el que afecta a la estructura del edificio, sus parámetros verticales y cubiertas y las acometidas exteriores de servicios, siempre que sean por causa del uso normal y ordinario del centro, quedando consecuentemente excluidas a las que se establecen como obligaciones a cargo de las entidades usuarias en el artículo 21.

CAPÍTULO CUARTO: EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN.

Artículo 27.- Causas y efectos de la extinción del Acuerdo y Resolución.

1. Como regla general, el Acuerdo o Resolución que ampara la condición de la entidad usuaria se extinguirá con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto, debiendo quedar desalojado el inmueble por la entidad beneficiaria para esa fecha.

2. Asimismo, el Acuerdo o Resolución podrá extinguirse de forma anticipada con respecto al vencimiento del plazo otorgado en los supuestos siguientes:

a) por mutuo acuerdo.

b) Por revocación

c) Por renuncia de la entidad beneficiaria.

d) Por disolución de la entidad beneficiaria.

e) Por resolución judicial

f) Por pérdida física o jurídica del bien objeto del correspondiente Acuerdo o Resolución.

g) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.

h) Por desafectación del bien o afectación a uso o servicio público.

i) Excepcionalmente, por causa de interés público manifiesto apreciada por la Administración Municipal al objeto de destinar el uso de inmueble a otros usos considerados preferentes.

j) Por la no formalización del convenio conforme la regulación prevista en el artículo 15.3 de la presente Ordenanza.

3. La extinción anticipada de la cesión del uso de bienes patrimoniales o de dominio público, se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa propuesta elaborada por la Comisión de Cesión de uso de Bienes Inmuebles.

4. La extinción de la cesión del uso de bienes patrimoniales o de dominio público, o de la autorización del uso en precario de bienes patrimoniales o de dominio público, por cualquiera de las causas citadas, no dará derecho a la entidad o entidades afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

5. Sin perjuicio de lo anterior, en los supuestos de extinción anticipada no imputables directamente a la entidad beneficiaria, se tendrán en cuenta estas circunstancias como criterios de valoración preferente a favor de la entidad afectada cuando ésta concorra en ulteriores convocatorias para la cesión del uso o de la autorización del uso en precario de nuevos inmuebles.

6. Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión del uso de bienes patrimoniales o de dominio público, o de la autorización del uso en precario de bienes patrimoniales o de dominio público, la entidad afectada deberá desalojar o reintegrar al Municipio el inmueble puesto a su disposición en el mismo estado en que fue entregado.

7. El desalojo del inmueble deberá producirse en el plazo máximo de un mes contado desde el momento en que se produzca la notificación del correspondiente Acuerdo. En los supuestos de extinción anticipada por causas no imputables directamente a la entidad interesada, y siempre que las circunstancias lo permitan, el plazo para que se materialice el desalojo podrá elevarse a dos meses.

8. El incumplimiento por parte de la entidad afectada de la obligación de desalojo dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades por los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

Artículo 28.- Revocación por incumplimiento.

1. La revocación del Acuerdo o Resolución de puesta a disposición procederá en los siguientes casos:

a) Por no destinar el bien inmueble a los fines o actividades para los que se solicitaron, en especial por la realización de actividades, servicios u otros no contemplados en el convenio de cesión de uso o que contravengan la presente Ordenanza.

b) por incurrir en una infracción calificada como muy grave.

c) por no prestar la debida diligencia y cuidado en el cumplimiento de las obligaciones de conservación o uso, incurriendo en supuestos tipificables como infracción muy grave.

d) por la adopción de acuerdos de traspaso, cesión o autorización de uso a terceros sin la debida autorización municipal.

e) por el incumplimiento, en su caso, de las obligaciones de abono de los gastos de mantenimiento y suministros por un periodo continuado de seis meses.

f) por la falta de uso del inmueble por un periodo continuado de tres meses.

g) por incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración Municipal o por impedir el ejercicio de las facultades de inspección
 2. La revocación de la puesta a disposición se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa propuesta elaborada por la Comisión de Cesión de Bienes Inmuebles, dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

CAPÍTULO QUINTO: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 29.- Infracciones.

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 30 de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.
2. Son infracciones leves:
 - a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los bienes inmuebles cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
 - b) La producción de daños en los inmuebles cuando su importe no exceda de 1.500 euros.
 - c) El incumplimiento, en su caso, de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe inferior a trescientos euros.
 - d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.
3. Son infracciones graves:
 - a) El uso del bienes inmuebles objeto de cesión o autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente Acuerdo o Resolución, siempre que no disponga de autorización municipal expresa.
 - b) La producción de daños en los inmuebles cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
 - c) El incumplimiento, en su caso, de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe igual o superior a trescientos euros.
 - d) Las actuaciones sobre el inmueble que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público, en el supuesto de que dicho inmueble se ubique en bienes gestionados por el Ayuntamiento y afectados a la prestación de dichos servicios.
 - e) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el inmueble, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
 - f) La ocupación del inmueble una vez declarada la extinción de la cesión en uso.
 - g) La reincidencia por comisión de tres infracciones leves en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
4. Son infracciones muy graves:
 - a) La producción de daños graves en los inmuebles por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.
 - b) La transmisión o cesión en uso prolongada de los bienes inmuebles a terceros sin expresa autorización municipal.
 - c) El uso de un bien inmueble municipal sin la correspondiente autorización.
 - d) La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en la normativa de protección de la Seguridad Ciudadana.
 - e) El impedimento del uso de las instalaciones municipales por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - f) La reincidencia por comisión de tres infracciones graves en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 30.- Sanciones.

1. Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como en el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.
2. A estos efectos, serán sancionadas las personas que aún a título de simple inobservancia causen daños al patrimonio municipal, ocupen bienes sin título habilitante o lo utilicen contrariando su destino normal o las normas que lo regulan y serán sancionadas con multa cuyo importe se determinará por el órgano competente ente el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, con independencia de la reparación del daño y de la restitución de lo usurpado, en todo caso se dará audiencia al infractor. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la cuantía del daño, el beneficio obtenido por el infractor, la buena o mala fe del infractor, así como su reincidencia y circunstancias personales y económicas.
3. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:
 - a) Las leves, con una amonestación y una multa de 60,10 a 3.005,06 euros.
 - b) Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los inmuebles objeto de esta Ordenanza por el plazo de un año y multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
 - c) Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los inmuebles objeto de esta Ordenanza desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.
4. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y normativa de desarrollo que se dicte.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las entidades y asociaciones que, con carácter previo a la aprobación de esta Ordenanza, vinieran utilizando bienes inmuebles municipales o bien pertenecientes a organismos y sociedades dependientes de la Corporación, para la realización de sus actividades, se irán adaptando a la normativa contemplada en esta Ordenanza, una vez que soliciten, y así se autorice por este Ayuntamiento, la prórroga de la cesión del uso de bienes patrimoniales o dominio público, o la autorización del uso en precario

de bienes patrimoniales o de dominio público, conforme al procedimiento previsto en virtud del artículo 17 de esta Ordenanza.

ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se producirá una vez publicado el texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, cuando hayan transcurrido quince días contados desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de esta Ordenanza en el BOP Cádiz ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, de conformidad con el art. 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Línea de la Concepción a 13 de julio de 2017. EL ALCALDE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez. **Nº 60.389**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EDICTO

En sesión celebrada con fecha 4 de julio del corriente se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto se encuentra publicado en la página web de este Ayuntamiento https://www.chiclana.es/fileadmin/user_upload/intervencion/certificado_acuerdo_JGL.pdf

13/07/2017. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: Joaquín Guerrero Bey. **Nº 60.462**

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO

A través del presente anuncio se hace público que el Sr. Alcalde, mediante Decreto Nº 492/2017 de fecha 17 de Julio, ha procedido a delegar la totalidad de sus funciones como Alcalde-Presidente, al segundo Teniente-Alcalde de esta Corporación D. Salvador Díaz Núñez, desde el día 18 al 19 de Julio, ambos incluidos, del año de curso.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Castellar de la Frontera, a 17 de Julio de 2017. EL ALCALDE. Fdo: Juan Casanova Correa. **Nº 60.575**

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia, núm. 952/2017 de fecha 17 de Julio de 2017, el Padrón de ocupación de la vía pública con mesas y sillas, referido al ejercicio 2017, se expone al público por el plazo de 15 días, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Puerto Serrano a 17 de julio de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Miguel Ángel Carrero Nieto. **Nº 60.687**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al trimestre de abril a junio de 2017, confeccionado por el Servicio de Abastecimiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales, así como del Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de la TASA POR PRESTACIÓN MANCOMUNADA DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, TASA POR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 1) en las oficinas del servicio mancomunado de Aguas y Residuos sita en la c/ Larga, Nº 54 de Jimena de la Frontera los Lunes, Miércoles y Viernes en horario de 09:00 a 13:30 y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente,

entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 16 de agosto de 2017 al 16 de octubre de 2017, en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

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

Algeciras, a 11 de julio de 2017. EL PRESIDENTE. Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez. **Nº 60.883**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al periodo de abril a junio de 2017, de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 4) las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen S/N (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar sita en el Parque de las Acacias, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, durante un periodo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas y presentar las alegaciones que tengan por conveniente al contenido de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto se publica igualmente para advertir que las liquidaciones de la Tasa y trimestre referenciados incluidas en los citados documentos se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones a los obligados tributarios el día en que termina la exposición al público de los padrones indicados.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones o listas cobratorias podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o lista cobratoria correspondiente.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Tasa, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, periodo que consta indicado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de aquellas tarifas y de la Tasa mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen S/N (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.
Algeciras, a 12 de julio de 2017. EL PRESIDENTE. Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez. **Nº 60.885**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al periodo de Julio a Septiembre de 2017, de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA (ZONA 1) en las oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle Carboneros, 32 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar sita en el Parque de las Acacias, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, durante un periodo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas y presentar las alegaciones que tengan por conveniente al contenido de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto se publica igualmente para advertir que las liquidaciones de la Tasa y trimestre referenciados incluidas en los citados documentos se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones a los obligados tributarios el día en que termina la exposición al público de los padrones indicados.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones o listas cobratorias podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o lista cobratoria correspondiente.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Tasa, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria que consta indicado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle Carboneros, 32 C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.
Algeciras, a 12 de julio de 2017. EL PRESIDENTE. Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez. **Nº 60.886**

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 17 de Julio de 2.017, el Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza), referido al año 2.016, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 17 de Julio de 2.017. EL ALCALDE. Fdo. José María Gómez Martínez. **Nº 60.903**

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 18 de Julio de 2.017, el Padrón del Impuesto sobre Canon Parcelas La Muela, referido al año agrícola 2.016/2017, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 18 de Julio de 2.017. EL ALCALDE. Fdo. José María Gómez Martínez. **Nº 60.905**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6****SEVILLA****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 733/2015 Negociado: A. N.I.G.: 4109144S20150007934. De: D/Dª. VICENTE RODRÍGUEZ MARMOLEJO

Abogado: --. Contra: D/Dª. MARÍA LUISA MELLADO ENCINA, HERMEZ ORTIZ SL, PESCADOS ORLINA SL, PESCADOS GILDO SL, SURMAFISH SL, PESCADOS DEL SUR VALENTIN SL, PESCADOS DEL SUR MOLINA SL, PESCADOS MELLADO SL, PUNTAMAR SL, FRANCISCO ORTIZ MOLINA, ANGELA ORTIZ MELLADO, HERMENEGILDO ORTIZ MELLADO, FOGASA y INDUSTRIAL PULPOVAL SL. Abogado: JUAN CARLOS FORTES RUIZ DE MORÓN

D/Dª Mª DE LOS ÁNGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 733/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. VICENTE RODRÍGUEZ MARMOLEJO contra PESCADOS DEL SUR MOLINA SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCIÓN AUTO de fecha 26/06/17 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.Sª Itma. DIJO: No ha lugar a la ejecución solicitada sin perjuicio del derecho de la parte actora de acudir al concurso y comunicar su crédito ante el Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Sevilla, en los Autos 1443/15.

Procedase al archivo de las actuaciones, previa notificación a las partes y dejada debida nota en el Libro de su clase una vez firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de REPOSICIÓN en el plazo de los TRES días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. D LORENA CAÑETE RODRIGUEZ-SEDANO. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ. EL/LA L D A D E LA ADM. DE JUSTICIA DILIGENCIA.-Seguidamente se cumple lo ordenado; doy fe.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Y para que sirva de notificación al demandado PESCADOS DEL SUR MOLINA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a veintiséis de junio de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 57.773

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 147/2017 Negociado: C. N.I.G.: 1102044S20170000354. De: D/Dª. JUAN JOSE FRAIDIAS DURAN. Contra: D/Dª. LACOSTE & VIÑALET SINGULAR HOUSES, S. L.

D/Dª. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 147/2017 se ha acordado citar a LACOSTE & VIÑALET SINGULAR HOUSES, S. L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de octubre de 2017 a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a LACOSTE & VIÑALET SINGULAR HOUSES, S. L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 11/07/2017. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Jose Manuel Seoane Sepúlveda.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 60.916

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3**HUELVA****EDICTO**

D/Dª MARIA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1269/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. JUAN ANTONIO CHAMORRO DIAZ contra CONVEMAR 95 S.L sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 10-07-17, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando la demanda interpuesta por DON JUAN ANTONIO CHAMORRO DÍAZ contra CONVEMAR 95 S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la suma de mil quinientos euros (1.500,00 €).

No se efectúa pronunciamiento respecto del Fondo de Garantía Salarial, a salvo lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes y se les advierte que contra ella no cabe interponer recurso de suplicación, siendo firme en el día de la fecha.

Adviértaseles asimismo que, una vez efectuada la notificación de la misma a todas las partes, se procederá sin más trámite al archivo de actuaciones.

Así, por ésta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado CONVEMAR 95 S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA, PROVINCIA DE CADIZ Y EN EL TABLON DE ANUNCIOS DE ESTE JUZGADO, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a trece de julio de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: María Carmen Bellon Zurita.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 61.170

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3**CADIZ****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 235/2017. Negociado: J. N.I.G.: 1101244S20170000654. De: D/Dª BEGOÑA VEIGA OTERO. Contra: REQUETELIMPIO SLU.

D/Dª. MARIA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 235/2017 se ha acordado citar a REQUETELIMPIO SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 2 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 12:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a REQUETELIMPIO SLU.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a dieciocho de julio de dos mil diecisiete. Fdo.: CARMEN ROMERO CHAMORRO.

Nº 61.300

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2**CADIZ****EDICTO**

D/Dª. CARMEN YOLANDA TORO VILCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 103/2017, dimanante de autos núm. 660/13, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de FRATERNIDAD MUPRESA contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DIMACASA COSTA S.L. y GASPAR BENITEZ SANCHEZ, habiéndose dictado resolución cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Itma. DIJO: Procedase, a requerir a DIMACASA COSTA S.L., para que en el plazo de DIEZ DIAS según el artículo 288.2, de la L.R.J.S. ingrese en la cuenta de consignaciones de este Juzgado los 272.625,45 €.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de

esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. ELOY HERNANDEZ LA FUENTE, MAGISTRADO del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ. Doy fe. EL/LA MAGISTRADO. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a DIMACASA COSTA S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en CADIZ, a diecinueve de julio de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: CARMEN YOLANDA TORO VILCHEZ.

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)". **Nº 61.311**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
CADIZ
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 500/2017. Negociado: J. N.I.G.: 1101244S20170001407. De: D/Dª MANUEL IGNACIO REY SOTO. Abogado: MARIA CINTA VIVANCOS MARTIN. Contra: ASISTENCIA DIGITALES TDA, SL, VOCCES LAB, S.L. y ARTISSPLENDRE S.L.

D/Dª. MARIA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 500/2017 se ha acordado citar a ASISTENCIA DIGITALES TDA, SL, VOCCES LAB, S.L. y ARTISSPLENDRE S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 10:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ASISTENCIA DIGITALES TDA, SL, VOCCES LAB, S.L. y ARTISSPLENDRE S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a dieciocho de julio de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: CARMEN ROMERO CHAMORRO. **Nº 61.367**

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SALA DE LO SOCIAL
SEVILLA
EDICTO**

D/ Dª. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, SECRETARIO JUDICIAL DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación nº 2073/16-J-, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 06-07-17, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Jerez de la Frontera, en Procedimiento nº 678/14.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndose saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a KILOMETRO CERO ALIMENTACIÓN S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a seis de julio de dos mil diecisiete. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA. Firmado. **Nº 61.373**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO. CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr./Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 130/2017 seguidos a instancias de ANTONIO CABELLO LOPEZ contra AEAMIORFE, S.L. y AMSUR, S.A.

AGENCIA DE SEGUROS sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a AEAMIORFE, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 20-NOVIEMBRE-2017; a las 10:30 horas para la celebración del acto de conciliación celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado y a las 11:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a AEAMIORFE, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 14/07/2017. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)". **Nº 61.376**

VARIOS

**COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA
DEL BAJO GUADALETE
POBLADO CASTILLO DOÑA BLANCA
EL PUERTO DE SANTA MARIA**

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA
COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA
DEL BAJO GUADALETE.

La Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes "Margen Derecha del Bajo Guadalete" de conformidad con los Estatutos, por la presente, convoca para el próximo día 25 de agosto de 2017, viernes, a las 19:30 horas de la tarde en primera convocatoria y 20:00 horas en segunda convocatoria en la sede social de esta Comunidad, sita C/ La Paz, nº 21 del Poblado Doña Blanca, a Asamblea General Extraordinaria, con el siguiente orden del día:

1.- Proyecto de construcción de Balsa e Impermeabilización del canal de riego.

2.- Calidad del agua de riego, situación actual.

3.- Ruegos y preguntas.

Poblado Doña Blanca, a 14 de julio de 2017. LA JUNTA DE GOBIERNO. **Nº 60.746**

CONSORCIO BAHIA DE CADIZ

ANUNCIO: TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA ACUERDO
MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO
BAHÍA DE CÁDIZ

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 143, de 28 de julio de 2017, con número de registro 62862, se publicó anuncio relativo a la apertura de trámite de información pública del acuerdo de aprobación de la modificación de los Estatutos del Consorcio Bahía de Cádiz.

El texto íntegro del expediente citado se encuentra publicado para general conocimiento en la siguiente dirección de la página web: <http://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>

28/07/2017. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Manuel Tirado Márquez. **Nº 63.495**

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

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

SUSCRIPCION 2017: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros