



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020

LA SECRETARÍA GENERAL

Empadronamiento Electrónico

En el Salón de sesiones del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), en la Plaza Juan Carlos I, siendo las **once horas y nueve minutos** del **DIESEIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE**, se reunieron, en **primera convocatoria**, los señores ediles relacionados a continuación, miembros de la Corporación Municipal, en número suficiente para la válida celebración de este **PLENO**, según disponen los arts. 46 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 90 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

ASISTENTES A LA REUNIÓN:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana

CONCEJALES:

D^a Rosa María Naval Porta (UxCh)
D. José Luis Barriga Ibáñez (UxCh)
D^a Laura Román González (UxCh)
D^a María Dolores Naval Zarazaga (PSOE)
D. Lucas Díaz Bernal (PSOE)
D. Rafael Martínez Sánchez (PSOE)
D^a Luz M^a Caraballo Rodríguez (PSOE)
D^a Isabel Jurado Castro (PP)
D. Francisco Javier Díaz Jurado (PP)
D. José Enrique González Valdés (PP)
D^a Isabel M^a Fernández Orihuela (IU)
D. José Luís Mellado Romero (IU)
D. Sebastián Guzmán Martín (IU)
D. Manuel Rodríguez Gómez (Cs)
D^a. Virginia Porras Méndez (Cs)
D. Luis Manuel Rivera Maestre (N.A.)

SECRETARIA GENERAL:

D^a. Elena Zambrano Romero.

CARÁCTER DE LA SESIÓN:

Ordinaria.

Las distintas intervenciones que se producen en adelante son opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que intervienen en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes, en base al art. 3 apartado 2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Las intervenciones íntegras están recogidas en la correspondiente Videoacta. **Enlace:**
<https://www.youtube.com/watch?v=PKemGOUfxdo>



Cod. Validación: RZ1E NJA 1 Mj13 M0Y3 NK1w | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 1 de 43



Seguidamente, y antes de pasar a tratar los asuntos enumerados en el orden del día el Pleno de la Corporación guardó un minuto de silencio a favor de las víctimas de la violencia de género.

El Sr. Alcalde explica que debido a la nueva regulación de la Junta de Andalucía es obligatorio el uso de la mascarilla en el Salón de Plenos.

I. PARTE RESOLUTIVA

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2020 (ORDINARIO) Y 8 DE JULIO DE 2020 (EXTRAORDINARIO Y URGENTE).

El Pleno por unanimidad (4 UxCh, 4 PSOE, 3 PP, 3 I.U., 2 Cs y 1 N.A.) acordó aprobar las actas de las sesiones anteriores de fecha 18 de junio de 2020 (ordinario) y 8 de julio de 2020 (extraordinario y urgente).

PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1.- El Sr. Alcalde da cuenta del Informe actualizado de las actuaciones realizadas Covid-19, de fecha 10-07-2020, que se adjunta al presente certificado, explicado en tres grandes aspectos:

- Informe diario.
- Prioridades.
- Plan Estratégico.

Y con el siguiente índice:

- 1.- INTRODUCCIÓN DEL INFORME COVID -19
- 2.- CRONOGRAMA DE ACTUACIONES MARZO - ABRIL- MAYO
- 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, DECRETOS Y BANDOS
- 4.- DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR ADMINISTRACIONES
- 5.- INFOGRAFÍA, CARTELES Y DISEÑOS EDITADOS
- 6.- COMUNICACIÓN REDES SOCIALES - FACEBOOK
- 7.- COMUNICACIONES Y PROGRAMAS DE RADIO CHIPIONA
- 8.- CAPITULO DE AGRADECIMIENTOS Y NOMINACIONES
- 9.- REPORTAJE FOTOGRÁFICO
- 10.- ANEXOS

PUNTO TERCERO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA RELATIVA A LA ELECCIÓN DE LA CIUDAD DE CHIPIONA COMO PRIMERA CIUDAD ESPAÑOLA PREPARADA FRENTE A TSUNAMIS DENTRO DEL PROYECTO PILOTO DENOMINADO "PROGRAMA TSUNAMIREAD Y EUROPEO" MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EL RIESGO DE MAREMOTOS. (SG)





El Pleno por dieciséis votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 PP, 3 IU y 2 Cs) y una abstención (1 N.A.) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Hacienda, con el siguiente tenor literal:

“1. INTRODUCCIÓN

Considerando que Chipiona es una ciudad que celebra cada año desde 1755, el acontecimiento del famoso tsunami o maremoto de Lisboa, y en la conciencia colectiva está la posibilidad de que la naturaleza vuelva a golpear nuestras costas, ya que el riesgo potencial existe. Esta alcaldía, sensible y preocupado con esta situación, que puede acontecer en el momento más inesperado, se ha puesto en contacto a través de D. Gregorio Gómez Pina, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, gran conocedor de la dinámica de nuestras costas y preocupado igualmente por lo que aquí se expone y con los responsables del Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria, para establecer las actuaciones y planificaciones correspondientes ante el riesgo de tsunamis.

Los maremotos o tsunamis son grandes olas generadas por un desplazamiento rápido de una extensa masa de agua, como el que puede desencadenar un terremoto o un deslizamiento de tierra. Estas olas se desplazan a gran velocidad por el océano y al aproximarse a la costa aumentan su altura alcanzando dimensiones extraordinarias, que, al penetrar en tierra, pueden tener consecuencias desastrosas debido a su energía destructiva y su gran capacidad de arrastre.

En España, el Golfo de Cádiz es la zona que se encuentra bajo una mayor amenaza de tsunami, debido a su cercanía a un área sísmica con capacidad para generar este tipo de eventos. En esta misma zona, localizada a unos 400 km del cabo de San Vicente, se generó en 1755 el evento conocido como "el terremoto y tsunami de Lisboa". A pesar de que en esa época la costa española estaba mucho menos poblada que en la actualidad, se ha documentado en Cádiz y Huelva la muerte de más de 1200 personas debido a dicho tsunami. Actualmente, un evento de similar magnitud provocaría en Chipiona unas consecuencias trágicas debido al alto grado de desarrollo costero y a la importante actividad industrial y turística en la zona.

El Sistema de Alerta por Maremoto en España se encuentra actualmente en una fase incipiente y la emisión de la alerta se hace únicamente a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias. No obstante, su evolución permitirá la transmisión de la alerta hasta los gestores de la emergencia a nivel municipal, quienes, para poder gestionar la alerta adecuadamente, deberán tener su plan de actuación local establecido, incluyendo mapas de inundación y riesgo y rutas de evacuación.

La posibilidad de que se origine un maremoto que afecte las costas españolas es real y su ocurrencia es imprevisible. Es por tanto necesaria una gestión adecuada en los ámbitos de prevención y preparación.

A nivel mundial existe el programa de reconocimiento *TsunamiReady*®, impulsado desde 2001 por la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (NOAA) de los EE. UU, a través de su Servicio Meteorológico Nacional, cuyo



Cod. Validación: RZtE-NJA1-Mj13-M0Y3-NK1w | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 3 de 43



objetivo principal es conseguir comunidades costeras mejor preparadas para salvar vidas, mediante una mejor planificación, educación y sensibilización. Para ello es necesario el fortalecimiento en la gestión local del riesgo por tsunami por parte de los encargados de la gestión de las emergencias.

Este programa *TsunamiReady* está siendo transferido y en proceso de adaptación a las costas europeas, a través de la UNESCO, labor donde participa el Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria (IHCantabria), en colaboración con la Universidad de Málaga (UMA). Este programa exige que las comunidades acreditadas cumplan una serie de tareas que garanticen que estén preparadas frente a un eventual tsunami, como son la elaboración de mapas de Inundación, elaboración de mapas de evacuación de la población, señalización de rutas de evacuación en el municipio, talleres de formación, concienciación y preparación de la población local, establecimiento de protocolos de emergencia donde se involucren los cuerpos de emergencia locales, ejercicios anuales de evacuación, preparación de documentos informativos, etc. En general una serie de tareas que permitan a la población del municipio, estar preparadas frente a la ocurrencia de un tsunami.

2. OBJETIVOS

El principal objeto es obtener que el Municipio de Chipiona esté preparado ante eventos de maremoto y por tanto, más segura, se plantean varios pasos fundamentales y estratégicos:

- la evaluación de la inundación por maremotos
- los planes y mapas de evacuación
- la elaboración de una serie de talleres necesarios para una correcta concienciación, educación y capacitación de la población en general y de los gestores de la emergencia en particular
- elaborar ejercicios de evacuación, (etc).

Es objetivo de este programa ***TsunamiReady europeo*** proponer a Chipiona como **Municipio Piloto Español**, para la implementación del programa, como primera ciudad española preparada frente a la amenaza de Tsunamis, y de las primeras de Europa.

3. ACCIONES

Para ello es necesario:

1.- Manifestación institucional de interés en involucrarse en este programa piloto de preparación de Chipiona como ciudad *TsunamiReady*, para lo cual se requiere de una carta de interés que será transferida a la UNESCO.

2.- El IHCantabria y UMA elaborarán mapas de inundación y evacuación como apoyo al programa, para lo cual se requerirá de información local de Modelo Digital del Terreno (MDT), cartografía base, mapas de usos del suelo, edificaciones, infraestructuras sensibles y peligrosas, distribución de la población, etc.





3.- Elaboración de talleres y reuniones locales con diferentes instituciones y entidades relacionadas con las emergencias en Chipiona, donde participarán representantes de UNESCO-IHCantabria-UMA.

4.- Establecer protocolos de emergencia y coordinación entre entidades locales responsables de emergencias en Chipiona, recepción de mensajes de alerta. Aquí contaríamos con la colaboración del Instituto Geográfico Nacional (IGN), quien es la institución responsable del Sistema de Alerta Temprana en España.

5.- Elaboración de dos o tres talleres públicos de concienciación y difusión de mapas de inundación y evacuación. Participación de UNESCO, IHCantabria y UMA.

6.- Instalación de señales de evacuación en la ciudad.

7.- Instalación de sirenas de alerta para la población.

8.- Organizar, coordinar y elaborar un ejercicio de evacuación (no es necesario que sea toda la ciudad, puede ser una localidad del municipio).

9.- Imprimir folletos informativos acerca de los ejercicios de evacuación para distribuir a la población que participe en la evacuación.

4. RECURSOS REQUERIDOS

En un principio, el IHCantabria y UMA elaborarán los mapas de inundación y evacuación como aporte al proyecto. No obstante, propondremos a la UNESCO solicitar conjuntamente un **proyecto europeo de protección civil tipo DG-ECHO** para financiar parte de las acciones arribas establecidas, pero aún es pronto para asegurar que este proyecto europeo sea una fuente de financiación.

En un principio, asumiremos que el aporte económico del Municipio estaría relacionado con el desarrollo de las tareas 3 a 9, siendo de momento difícil dar un número, pero hablaremos con UNESCO para que nos den un orden de los costos de acuerdo a su experiencia en varios municipios de diferentes partes del mundo. Tampoco son costos elevados.

Por todo ello, **se propone al AYUNTAMIENTO PLENO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

PRIMERO.- Proponer al Municipio de Chipiona como **PRIMERA CIUDAD ESPAÑOLA PREPARADA FRENTE A TSUNAMIS DENTRO DEL PROYECTO PILOTO "PROGRAMA TSUNAMIREADY EUROPEO"**

SEGUNDO.- En caso de ser aceptado el Proyecto, iniciar las actuaciones a nivel local para el establecimiento de un Plan de Actuación ante el riesgo de maremotos.

TERCERO.- Solicitar a los organismos competentes de la UNESCO, Gobierno de España y Junta de Andalucía de los recursos técnicos y económicos necesarios para el apoyo de esta iniciativa.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria y la Universidad de Málaga (UMA) para que den traslado a los organismos competentes.”

Síntesis de la votación:

Sr. Alcalde: Explica la propuesta.

D. Luis Manuel Rivera: Pide que si se traen subvenciones, que el mayor tsunami y el más peligroso es el que sufre agricultura, que necesitan subvenciones o consignación para agricultura.

D. Manuel Rodríguez: Que piensa que tienen que votar a favor, que tiene que ver con la agricultura con todo lo que dañara la gran ola, que el compromiso que se lleva son señales, sirenas y pide que se haga lo más rápido posible, que se eduque en los colegios a que puede venir y si no viene mejor.

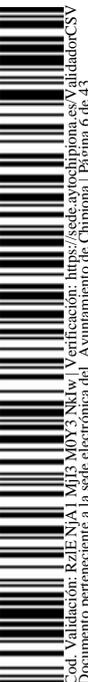
Dª. Isabel Jurado: En este punto el Grupo Popular expone su voto a favor, ya que es muy importante, que no se sabe si puede llegar algún día, lo que dicen los expertos es que va a ocurrir, que han tenido varias reuniones por esto. Que esto se ha propuesto a tres ayuntamientos, recuerda que también estaba San Fernando y que le preguntaron a ella, porque no sabían que había cambiado la alcaldía.

Sr. Alcalde: Comenta que es el único ayuntamiento que está en este proyecto y que no sabe aún si se darán subvenciones pero que están y estarán trabajando en ello.

PUNTO CUARTO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA Nº 39, REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICAS EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES. (AE)

El Pleno por catorce votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 Cs y 1 N.A.) y tres abstenciones (3 PP) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Hacienda, con el siguiente tenor literal:

“El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria acuerda aprobar por unanimidad DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA MODIFICAR LA FORMA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA) EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA DE GESTIÓN DIRECTA POR EL AYUNTAMIENTO A UNA GESTIÓN DIRECTA POR LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS S.L., de acuerdo con el siguiente cuerpo resolutive:





"PRIMERO.- Tomar en consideración la MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA GESTIÓN DIRECTA DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA) EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA POR LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS SL.

SEGUNDO. Considerar que la forma más adecuada para la gestión del servicio público DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA) EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA es por Gestión Directa por la empresa municipal CAEPIONIS SL según los datos económicos que se desprenden del Estudio de Costes e Ingresos que constan en el Memoria justificativa.

TERCERO.- Acordar la cesión de los Bienes adscritos a la prestación del servicio de estacionamiento limitado y controlado de vehículo de titularidad de la empresa mercantil CAEPIONIS SL por el valor de amortización fijado en 14.321,64 euros.

CUARTO.- Instar a la Tesorería Municipal la modificación de la naturaleza jurídica de la contra- prestación a pagar por el servicio de estacionamiento limitado y controlado de vehículos puesto que su naturaleza jurídica sería de prestación patrimonial de carácter público no tributa- rio mediante el procedimiento indicado en su Informe de fecha 11 de marzo de 2020.

QUINTO.- Antes de la prestación del servicio de estacionamiento limitado y controlado de vehículos por la empresa municipal CAEPIONIS SL se levantará Acta de Inicio indicándose la liquidación definitiva efectuada por los Servicios de Recaudación del Ayuntamiento de Chipiona así como, una relación de los bienes adscritos a la prestación de este servicio.

SEXTO.- La empresa municipal CAEPIONIS SL deberá presentar en el primer trimestre del año natural siguiente un Informe económico sobre los gastos y los ingresos imputados a este servicio público indicando, en su caso, el destino de los beneficios obtenidos de la recaudación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario.

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención de Fondos, Tesorería Municipal y Policía local para su conocimiento y efectos oportunos.

OCTAVO.- Notificar el presente acuerdo a la sociedad mercantil de titularidad municipal CAE- PIONIS SL, para su conocimiento y efectos oportunos."

En atención a la modificación del régimen jurídico de las contraprestaciones por prestación de servicios coactivos mediante personificación privada introducida por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, una vez acordado por el Ayuntamiento pleno la modificación de la forma de gestión del servicio, y vista la providencia emitida en fecha 15.04.2020 por Concejal Delegado de Urbanismo, para que se inicien los trámites necesarios para proceder a modificar la ORDENANZA FISCAL Nº 39, y pase a denominarse PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO y se tenga en consideración las modificaciones formales





a realizar en la citada ordenanza fiscal para adecuarse a una prestación patrimonial de carácter público, **procede aprobar aprobación de ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria reguladora del servicio de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.**

Habiéndose publicado ANUNCIO DE LA CONSULTA PÚBLICA SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA), **de conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,** con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas de fecha 19.06.2020 a 03.07.2020, ambos inclusive, y sin que conste participación ciudadana en relación con la misma.

Vista la MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA GESTIÓN DIRECTA DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA) EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA POR LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS SL. suscrita por el Alcalde-Presidente de fecha 12.06.2020, con apartado "ASPECTO ECONÓMICO FINANCIERO", sobre la que se pronuncia expresamente el punto primero del referido acuerdo de Pleno: "PRIMERO. - *Tomar en consideración la MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA GESTIÓN DIRECTA DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS (ORA) EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA POR LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS SL, en la que se concluye:*

Tal y como se observa en las observaciones y proyecciones realizadas con anterioridad:

a) El encargo se encuentra equilibrado económicamente siendo viable la prestación del servicio por parte de la EM Caepionis.

b) La prestación de la actividad de estacionamiento limitado y controlado de vehículos para la regulación de los espacios de aparcamiento en superficies en el Municipio de Chipiona es rentable económicamente para el Ayuntamiento por el ahorro de costes que su gestión directa mediante la EM Caepionis le conlleva.[...]

Visto el informe conjunto emitido por la Tesorería e Intervención Municipal de fecha 06.07.2020, por la presente propongo al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales de acuerdo con el siguiente tenor literal:

"ORDENANZA Nº 39, REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES





Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 de la Constitución y por los artículos 49 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto el artículo 20.6 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, este Ayuntamiento establece la "Prestación patrimonial pública no tributaria por el servicio de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales", que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Objeto.

El objeto de esta prestación patrimonial pública no tributaria ("PPPNT") es la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con ocasión de la parada y estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas en el capítulo IV de la Ordenanza Municipal de Circulación "Del Servicio de Estacionamiento Regulado".

A efectos de esta PPPNT se entenderá por estacionamiento toda inmovilización de vehículos de tracción mecánica cuya duración exceda de dos minutos dentro del horario que se fije.

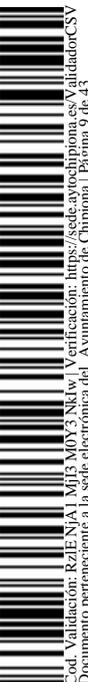
Artículo 3º.- Supuestos de no sujeción.

No está sujeto a la prestación patrimonial pública no tributaria regulada en esta Ordenanza el estacionamiento de los siguientes vehículos:

- a) Las motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas.*
- b) Los estacionados en zonas reservadas para su categoría y/o actividad.*
- c) Los auto-taxis, cuando su conductor esté presente y se encuentren recogiendo o dejando pasajeros/as.*
- d) Los de propiedad de cualquier Administración, debidamente identificados y durante la prestación de servicios de su competencia.*
- e) Los de representaciones diplomáticas acreditadas en España que se encuentren externamente identificados con matrícula diplomática.*
- f) Las ambulancias y los destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud, 061, Cruz Roja Española o centros médicos privados con implantación local, durante la realización de los servicios que les son propios.*
- g) Los que transporten a personas titulares de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, cuando exhiban la autorización correspondiente mediante la tarjeta oficial.*
- h) Los residentes, dentro de su sector de residencia y siempre que exhiban la correspondiente Tarjeta, al haber abonado la PPNT establecida en la presente Ordenanza.*

Artículo 4º.- Tipos de zonas reguladas.

1.- Existen varios tipos de zonas reguladas:





a) *Régimen General: calles en las que los usuarios/as, mediante el abono de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, podrán estacionar en las zonas delimitadas a tal fin, con un límite máximo permitido de 2 (DOS) horas.*

Los títulos habilitantes serán los comprobantes de pago y de tiempo de estacionamiento que serán prepagados en las máquinas expendedoras mediante monedas, tarjeta mecánica, monedero o cualquier otro medio habilitado al efecto.

Las tarifas contemplarán un mínimo de 30 (TREINTA) minutos y un máximo de 2 (DOS) horas, si bien se admite un "exceso" de hasta 30 (TREINTA) minutos postpagado siempre que no se supere el tiempo máximo de estacionamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 de la Ordenanza Municipal de Circulación.

La persona conductora del vehículo deberá colocar el título habilitante en la parte interna del parabrisas, de manera que sea totalmente visible desde el exterior, y de manera que no se pueda prestar a confusiones.

Dicha zona se delimita mediante señales verticales específicas y horizontales de color azul.

b) *Régimen General de Corta Duración: calles en las que los usuarios/as, mediante el abono de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, podrán estacionar en las zonas delimitadas a tal fin, con un límite máximo permitido de 1 (UNA) hora.*

Los títulos habilitantes serán los comprobantes de pago y de tiempo de estacionamiento que serán prepagados en las máquinas expendedoras mediante monedas, tarjeta mecánica, monedero o cualquier otro medio habilitado al efecto.

Las tarifas contemplarán un mínimo de 30 (TREINTA) minutos y un máximo de 1 (UNA) hora, si bien se admite un "exceso" de hasta 30 (TREINTA) minutos postpagado siempre que no se supere el tiempo máximo de estacionamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 de la Ordenanza Municipal de Circulación.

La persona conductora del vehículo deberá colocar el título habilitante en la parte interna del parabrisas, de manera que sea totalmente visible desde el exterior, y de manera que no se pueda prestar a confusiones.

Dicha zona se delimita mediante señales verticales específicas y horizontales de color azul, con indicación expresa de que el tiempo límite máximo es de una hora.

c) *Régimen General Estival: calles en las que los usuarios/as, mediante el abono de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, podrán estacionar en las zonas delimitadas a tal fin.*

Los títulos habilitantes serán los comprobantes de pago y de tiempo de estacionamiento, ya sean en forma de ticket o de bono, que serán prepagados





en las máquinas expendedoras mediante monedas, tarjeta mecánica, monedero o cualquier otro medio habilitado al efecto.

Las tarifas contemplarán un mínimo de 1 (UNA) hora, sin establecimiento de tiempo máximo.

Se admite un "exceso" de hasta 30 (TREINTA) minutos postpagado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 de la Ordenanza Municipal de Circulación.

La persona conductora del vehículo deberá colocar el título habilitante en la parte interna del parabrisas, de manera que sea totalmente visible desde el exterior, y de manera que no se pueda prestar a confusiones.

Dicha zona se delimita mediante señales verticales específicas y horizontales de color rojo.

d) Régimen de Residentes: calles en las que son de aplicación tanto las características propias del Régimen General de Corta Duración como un sistema específico destinado a las personas residentes en las mismas, quienes podrán hacer uso de la Tarjeta de Residente.

Dicha zona se delimita mediante señales verticales específicas y horizontales de color verde.

2.- Las distintas zonas de estacionamiento serán designadas y aprobadas por medio de la Ordenanza Municipal de Circulación.

Artículo 6º.- Obligados al pago.

1. Son obligados al pago, las personas físicas y jurídicas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local mediante el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica dentro de las zonas determinadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. Se entenderá que disfrutan, utilizan o aprovechan especialmente el dominio público local, los conductores de los vehículos de tracción mecánica estacionados dentro de cualquiera de las zonas sujetas al Servicio de Ordenación y Regulación de Aparcamientos, así como los conductores que soliciten y obtengan la tarjeta de residente.

Artículo 7º.- Tarifa.

La cuantía de la PPPNT regulada en esta Ordenanza será la fijada en la siguiente Tarifa, y vendrá determinada por la naturaleza del estacionamiento, zona, unidad de vehículo a motor y el tiempo de estacionamiento:

TARIFA 1ª. ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN ZONA AZUL.

- Mínimo: 0,40 €.
- Estacionamiento de un vehículo por hora: 0,80 €.
- Título postpagado: 3,50 €.





TARIFA 2ª. ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN ZONA ROJA.

- *Mínimo: 0,60 €.*
- *Estacionamiento de un vehículo por una hora: 0,60 €.*
- *Título postpagado: 3,5 €.*
- *Bono semanal: 22 €.*
- *Bono quincenal: 30 €.*

TARIFA 3ª. ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN ZONA VERDE.

- *Mínimo: 0,55 €.*
- *Estacionamiento de un vehículo por hora: 1,20 €.*
- *Tarjeta de residentes anual: 30 €.*
- *Título postpagado: 3 €.*

Artículo 9º.- Devengo.

1.- *Se devenga la PPPNT y nace la obligación de contribuir en las zonas de uso rotatorio, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, en el momento en que se efectúe el estacionamiento en las vías públicas comprendidas en las zonas determinadas en el Capítulo IV de la Ordenanza Municipal de Circulación.*

2. *Se devenga la PPPNT y nace la obligación de contribuir por los titulares de distintivos especiales en régimen de abono anual de residentes, desde el primer día del trimestre en que se haya concedido el correspondiente distintivo o se haya iniciado el uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público local sin el mismo, y en los sucesivos períodos el día 1 de cada año.*

Artículo 10º.- Período impositivo.

En los usos privativos o aprovechamientos especiales que se realicen por los residentes en régimen de abono anual, el período impositivo coincidirá con el año natural, salvo los supuestos de inicio o cese de la utilización privativa o aprovechamiento especial que coincidirá con el primer día del trimestre en que nazca la obligación de contribuir.

Artículo 11º.- Normas de gestión y aplicación de las tarifas.-

1. *Los usuarios de las zonas de uso rotatorio deberán de proveerse de un ticket de estacionamiento regulado de duración determinada, que deberá ser colocado en la parte interior del parabrisas, de forma totalmente visible desde el exterior.*

2. *La duración del estacionamiento no podrá exceder de la marcada en el ticket, y en ningún caso del tiempo máximo especificado para cada zona por el Ayuntamiento.*

3.- *Si el vehículo ha sido denunciado por sobrepasar el tiempo abonado y aún no lo ha retirado la grúa, ni iniciado los trabajos de retirada, podrá anularse la denuncia obteniendo en el expendedor un título de postpagado.*

4. *La concesión de tarjetas de residentes se registrá por lo estipulado en el art.36*





de la Ordenanza Municipal de Circulación.

Artículo 12º.- Régimen de declaración, ingresos y recaudación.

1. *La recaudación de la PPPNT se efectuará en régimen de autoliquidación, mediante la adquisición del correspondiente tique en las máquinas instaladas al efecto, por el tiempo que desee estacionar el vehículo dentro de los límites establecidos o en los lugares designados por el Ayuntamiento para su expedición, o mediante la adquisición de los correspondientes abonos en los lugares habilitados al efecto.*
2. *Si se opta por el sistema de abono semanal o quincenal se deberá pagar la PPNT en el momento de su expedición, obteniendo el correspondiente distintivo.*
3. *Si se opta por el sistema de abono anual, se deberá pagar la PPNT el día 1º de cada año (salvo en los supuestos de inicio o cese de la utilización privativa o aprovechamiento especial, que coincidirá con el primer día del trimestre en que nazca la obligación de contribuir), obteniendo el correspondiente distintivo.*
4. *Los sistemas de abono semanal y quincenal podrán gestionarse mediante autoliquidación.*
5. *A las deudas por PPNT se exigirá el procedimiento administrativo de apremio, por lo que será de aplicación lo establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normativa de desarrollo.*

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO. - Publicar el Anuncio relativo a la aprobación inicial de la citada ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios durante treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. - Publicar el texto de la ordenanza en el Portal de Transparencia, en virtud de lo dispuesto en el art. 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO. - Considerar definitivamente adoptado el presente Acuerdo, y derogada la Ordenanza Fiscal núm. 39 reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, con base en el artículo 49 de la LRBRL."





Síntesis de la votación:

D^a. María Naval: Expone la propuesta.

D. Manuel Rodríguez: Expone su voto a favor, entendiendo que somos pueblo turístico y hay regularizar y facilitar el acceso al centro. Que son partidarios de una zona roja para que haya más movilidad.

D^a. Isabel Jurado: Que se van a abstener, aunque están de acuerdo en la regulación, que hay zonas que antes no estaban y ven que no hay sitios para dejar el coche para bajar sus cosas a la playa. Que no se están contemplando aparcamientos para discapacitados, que el Equipo de Gobierno no está siendo sensible con ello.

D. José Luis Mellado: Hace una aclaración, que la ordenanza lo que se hace es cambiarlo el nombre, que son gestionada por el ayuntamiento, y como se aprobó la gestión por el ayuntamiento, pues por eso ahora se cambia el nombre, los ingresos y los gastos los va a llevar la empresa municipal. Todo esto para la línea de regulación de la empresa municipal.

Sr. Alcalde: Aclara que están realizando un plan especial de aparcamiento, donde dentro de las decisiones es esta de gestión directa a la empresa municipal, cambiando aparcamientos, subterráneos, está inacabado por la paralización que ha causado esta pandemia y que espera el año que viene esté en funcionamiento y espera que pronto sea real. Que oyen y reciben a todas las personas, que somos modelos a la hora de atención al público, que habrá cosas que nos se pueden arreglar inmediatamente, pero poco a poco se arreglarán y con los discapacitados por supuesto.

PUNTO QUINTO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE TURISMO PARA LA ADHESIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD TURÍSTICAS EN DESTINOS. (TU)

El Pleno por unanimidad de los asistentes (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 3 PP, 2 Cs y 1 N.A.) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Turismo, con el siguiente tenor literal:

“El sistema integral de calidad turística en destino, es un proyecto de mejora de la calidad de los destinos turísticos promovido por la **Secretaría de Estado de Turismo (SET)**, con el apoyo de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), que trabaja con empresas/servicios turísticos de hasta 32 oficios diferentes, con el objetivo último de mejorar la experiencia y satisfacción del turista.

El SCTE Destinos-SICTED es una **metodología** que proporciona un sistema integral y permanente de gestión de la calidad en un **destino turístico** con una nueva concepción de los resultados esperados, un enfoque hacia la mejora continua y una actitud de recuperación y puesta en valor de los recursos y del espacio.





El SCTE Destinos-SICTED se basa en la **conciencia integral de destino** y en la identificación de objetivos comunes de los agentes implicados.

El SCTE Destinos-SICTED persigue un **nivel de calidad homogéneo en los servicios ofrecidos al turista dentro de un mismo destino**, de manera que no se aprecien deficiencias de calidad sustanciales entre los diferentes productos (agentes) que componen la oferta en el destino y, con ello, condicionamientos negativos de la percepción y satisfacción de los turistas.

Entre otras herramientas, cuenta con 32 manuales de buenas prácticas, uno por cada oficio. Ofrece a las empresas/servicios turísticos adheridos un **plan de formación**, visitas de **asistencia técnica** por parte de asesores homologados, **talleres** colectivos, **grupos de trabajo** que desarrollan propuestas de mejora para el destino y **evaluaciones** que contrastan la adecuación de la empresa/servicio a los estándares de calidad. Todo ello culmina en la obtención del distintivo Compromiso de Calidad Turística.

Éste se otorga a las empresas/servicios turísticos que han acreditado el **cumplimiento de los requisitos** fijados. Es un **reconocimiento al esfuerzo y compromiso con la calidad** y la mejora continua, a la vez que distingue al establecimiento frente a la competencia. El distintivo tiene validez bienal, aunque está condicionado a una evaluación anual de seguimiento.

Entre los objetivos fundamentales que persigue el SICTED se encuentran:

- Crear una estructura permanente de gestión e impulso de la calidad una red de destinos (Mesa de calidad de destino).
- Aplicar unos estándares básicos de calidad comunes a todas las empresas y servicios turísticos, y unos específicos dependientes del subsector correspondiente.
- Reconocer el esfuerzo de los participantes en el proyecto a través de los distintivos de "Compromiso de Calidad Turística".

Entre los beneficios del proyecto para el destino y el sector turísticos se encuentran:

- Incrementar la satisfacción del turista/visitante
- Incrementar la satisfacción de los habitantes
- Mejorar el posicionamiento del destino
- Aumentar la percepción de fiabilidad de la oferta
- Incrementar la implicación de los sectores en los objetivos del destino.
- Mejorar el conocimiento del sector al que se pertenece.
- Mejorar la coordinación entre los establecimientos de un mismo sector.
- Incrementar la coordinación con el sector público.

Para adherirse al SICTED, la empresa/servicio turístico deberá:

- Ejercer la actividad en el ámbito territorial de un destino SICTED.
- Tener domicilio social en el destino teniendo efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección del negocio en el mismo (las empresas online, sin sede física, no podrán participar).





- Pertener a alguno de los oficios que cuenta con un manual de buenas prácticas y no estar excluido expresamente del modelo SICTED.
- Firmar el protocolo de adhesión.

Las implicaciones de la implantación del SICTED para las empresas/servicios turísticos se resumen en las siguientes:

En términos económicos: con carácter general la participación en SICTED es gratuita para las empresas/servicios turísticos, salvo que el Ente gestor del destino haya estipulado el pago de una cuota.

En términos de personal: No es necesaria la creación de ningún puesto de trabajo Específico.

En otros recursos: El coste temporal es prácticamente el único coste que asumen las empresas/servicios turísticos que implantan SICTED. El/los responsable/s del proyecto designado/s por la empresa/servicios turístico deberá/n: asistir a los cursos de formación a los que sea/n convocado/s así como a los talleres colectivos, recibir al asesor para la realización de las asistencias técnicas individualizadas (ATIs), elaborar la documentación o implantar las mejoras que le sean establecidas, así como garantizar el cumplimiento de los demás compromisos requeridos por el proyecto.

A la vista de lo anteriormente expuesto, se considera de interés para este municipio la adhesión al sistema integral de calidad turística en destino, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la adopción de acuerdo para la "Adhesión al sistema integral de calidad turística en destino".

SEGUNDO.- Dar traslado a la Secretaría de Estado de Turismo (SET) y/o a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) del interés en la adhesión.

TERCERO.- Facultar a la Sr. Alcalde para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Síntesis de la votación:

D^a. Rosa Naval: Explica la propuesta.

D. Luis Manuel Rivera: Que es algo muy bueno para el turismo y para la hostería en general por lo que lo va a votar a favor.

D. Manuel Rodríguez: Que también lo van a votar a favor, porque lo hacen con todo lo que mejore la calidad turística.

D. Javier Díaz: Que conoce todo de cuando fue Concejal de Turismo, su voto va a ser favorable, que no va a ser condicionado, pero que hay un ruego de antaño que es que salgan las plazas de Turismo para dar cabida a que sea de más calidad, por la carencia de personal.





PUNTO SEXTO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE TURISMO RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA MESA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CALIDAD DEL DESTINO TURÍSTICO CHIPIONA. (TU)

El Pleno por catorce votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 Cs y 1 N.A.) y tres votos en contra (3 PP) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Turismo, con el siguiente tenor literal:

“El municipio de Chipiona fue declarado municipio turístico el 25 de julio de 2006.

Posteriormente, en el Decreto 72/2017, de 13 de junio, de Municipio Turístico de Andalucía (Boja nº 119, de 23 de junio), se establecía:

“Los Municipios Turísticos declarados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto dispondrán de un plazo de dos años, contados a partir de dicha entrada en vigor, para acreditar ante la Consejería competente en materia de turismo la adaptación a lo dispuesto en este Decreto. Transcurrido este plazo sin que haya acreditado la adaptación se procederá a la revocación de la declaración conforme a lo estipulado en el capítulo V”.

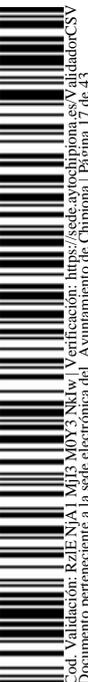
Entre la documentación que debía ser presentada para acreditar la adaptación de la declaración de Municipio Turístico, era requisito indispensable presentar un Plan municipal de calidad turística, aprobado formalmente por la Corporación Municipal, el cual fue aprobado por el Pleno de esta corporación en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de mayo de dos mil diecinueve.

Este plan municipal de calidad turística, debía contener, como mínimo:

1. un diagnóstico de la actividad turística en el municipio en el que se detallen necesidades y problemas del sector, visitantes y turistas que recibe y sus motivaciones, incluyendo estadísticas diferenciadas por sexo tanto con respecto al empleo como al turismo.
2. Los objetivos que persigue el plan municipal de calidad turística.
3. La descripción de las actuaciones de mejora de los servicios y prestaciones vinculados con la actividad turística, con indicación de su presupuesto y calendario de ejecución.
4. Los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan municipal de calidad turística.

Por todo ello, se propone a Pleno la adopción del los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el reglamento de la mesa de calidad del destino turístico Chipiona, como mecanismo de seguimiento y evaluación del plan municipal de calidad turística, con el siguiente tenor literal:





Artículo 1. Ámbito

La mesa de calidad del destino turístico Chipiona es el órgano colegiado creado para facilitar la participación y colaboración de todos los sectores económicos y servicios públicos del destino turístico en la gestión del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos, realizar la coordinación, seguimiento y dinamización del Plan Municipal de Calidad Turística, así como en cualquier otra actividad vinculada con la calidad turística que afecte al sector.

Artículo 2. Estructura

La mesa de calidad del destino estará constituida como mínimo, por los siguientes miembros:

- Presidente (Alcalde de Chipiona)
- Vicepresidente (Delegada de Turismo)
- Vocal 1 (Representante Asociación Empresarios de Chipiona): Asociación de empresarios de Chipiona (ACITUR) y Asociación de Chiringuitos de la provincia de Cádiz (ACHIPCA).
- Vocal 2 (Representante Consejería de Turismo de la junta de Andalucía): Técnico Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, Servicio de Calidad e Innovación*
- Vocal 3 (Delegado de Medio Ambiente).
- Vocal 4 (Delegado de Playas)
- Secretario (Gestor SICTED)

*solamente participa en los Comités de Calidad Turística en Destino.

Artículo 3. Representación

Los vocales son miembros de la mesa de calidad de SICTED en calidad de representantes de sus respectivas instituciones, entidades o asociaciones.

Cada uno de los representantes se compromete a transmitir las resoluciones de la mesa de calidad del destino turístico a sus correspondientes instituciones, entidades o asociaciones.

Artículo 4. Funciones

- Propuesta al comité de distinción de la concesión, renovación o retirada de distintivos de las empresas/servicios turísticos participantes del destino SICTED, por lo que dicho órgano debe estar constituido con carácter previo a la celebración del citado comité de distinción (junio y diciembre de cada año).
- Valoración anual de la situación y resultados de los participantes en el proyecto SICTED, por subsectores y servicios, y la evolución del mismo en el destino.
- Propuesta de objetivos, planes, programas y acciones correctoras dirigidas a la mejora específica y global de los distintos subsectores turísticos del destino.
- Valorar y aprobar en su caso las propuestas de mejora del destino planteadas por los grupos de mejora y tomar la decisión sobre los que se van a llevar a cabo, estableciendo proyectos de mejora del destino. En caso de exceder sus competencias, se elevarán para su aprobación ante la autoridad competente.





- Estudio de los resultados de las encuestas efectuadas en el destino, así como cualquier otra función que le asigne el ente gestor, del cual depende.
- Sensibilizar a los miembros de las asociaciones, acerca de las ventajas de participar en la mejora de la calidad del servicio del destino turístico.
- Fomentar la participación de las empresas y servicios públicos para la implantación del SICTED.
- Coordinación, seguimiento y dinamización del Plan Municipal de Calidad Turística
- Cualquier otra que le otorgue el ente gestor, del cual depende

Artículo 5. Funcionamiento

La mesa de calidad del destino se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre para realizar el seguimiento del Plan Municipal de Calidad Turística; una vez al año con carácter previo a los Comités de Distinción (junio y/o diciembre), y de forma extraordinaria a propuesta de sus miembros.

La convocatoria de las reuniones se establecerá con antelación suficiente para posibilitar el estudio de los temas a tratar en el orden del día y garantizar la máxima asistencia. Para la constitución válida de la Mesa de Calidad se requiere en primera convocatoria la presencia al menos de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria podrá constituirse con la presencia al menos de un tercio de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. Se elaborará un acta de las decisiones y acuerdos adoptados en cada reunión.

Artículo 6. Funciones de los miembros de la mesa de calidad del destino Chipiona

Corresponde al **presidente** de la mesa de calidad de destino:

- Ostentar la representación de la mesa de calidad.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros.
- Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- Garantizar el anonimato de los informes de evaluación a tratar en la mesa.
- Planificar la puesta en marcha de los acuerdos adoptados por la mesa de calidad.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- En caso de ser necesario, elevar los acuerdos a instancias superiores o al organismo con las competencias para aprobarlo o llevarlo a cabo.
- Cualquier otra función inherente a la condición de presidente, o que le delegue la mesa de calidad de destino.

Corresponde al **vicepresidente** de la mesa de calidad de destino:

- Sustituir al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como colaborar en sus funciones.
- Velar por la ejecución de los acuerdos de la mesa de calidad.

Corresponde al **secretario** de la mesa de calidad de destino:

- Asumir la secretaría de la mesa de Calidad.





- Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del presidente de la mesa, formular el orden del día y enviar las comunicaciones a los miembros.
- Redactar las actas de cada sesión con los acuerdos adoptados.
- Facilitar a los miembros toda la información sobre la implantación, desarrollo y gestión del proyecto que sea necesaria para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Mesa de Calidad.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Corresponde a los **vocales** de la mesa de calidad de destino:

- Participar en las sesiones y debates de la mesa de calidad.
- Elevar a la mesa de calidad aquellos asuntos, requerimientos, dudas o propuestas de sus representados y que sean relevantes para el proyecto SICTED.
- Difundir entre sus representados las conclusiones alcanzadas, necesidades detectadas o actuaciones identificadas.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios y Tablón Electrónico del Ayuntamiento por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Publicar el texto de esta versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- El plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

QUINTO.- Facultar a la Sra. Concejala de turismo para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Síntesis de la votación:

D^a. Rosa Naval: Explica la propuesta.

D. Javier Díaz: Quieren preguntar, para justificar su voto, que está hablando de la creación de un reglamento, que viene a colación con el Municipio Turístico, presentan una modificación, sino su voto va a ser en contra. Porque arroja una subvención, que deberían tener voz para hacer lo que dice el Alcalde, que sean 17.

D^a. Rosa Naval: Que no tiene problema en que formen parte, que las propuestas se van a trasladar al Consejo de Turismo, por lo que todos van a conocer los que se está haciendo.

Sr. Alcalde: Entiende que es un grupo técnico, para trabajar, no es un consejo.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

PUNTO SÉPTIMO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE DEPORTES RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES. (D)

El Pleno por quince votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 3 PP y 1 N.A.) y dos abstenciones (2 Cs) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Deportes, con el siguiente tenor literal:

“Entre las competencias atribuidas a los Ayuntamientos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/2016 del Deporte en Andalucía y Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía se encuentran el fomento, promoción y apoyo al deporte. Desde la delegación de deportes del Ayuntamiento de Chipiona se trabaja para conseguir y mantener las condiciones que faciliten a los ciudadanos la incorporación a la actividad física.

El deporte de ocio y competición permite el desarrollo en todas las edades de la actividad física. Este debe realizarse dentro de los marcos legales. La delegación municipal de deportes debe velar por que todas las manifestaciones de la actividad deportiva que tengan lugar en nuestro término municipal cumplan con todas las normativas de referencia y en las condiciones idóneas para que el resultado sea un beneficio para la formación y para la mejora general de nuestra sociedad. Para garantizar estas premisas y siendo de obligado cumplimiento el establecer un Reglamento General de Instalaciones Deportivas.

Por todo ello, y en virtud de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone Al PLENO MUNICIPAL la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Preámbulo

La presente normativa tiene su justificación competencial, por un lado en la normativa estatal, en el art. 25.2. l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que recoge como competencia propia del municipio «la promoción del deporte e instalaciones deportivas...»

Y por otro lado, la legislación autonómica, en concreto el artículo 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que incide en reconocer la «promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público» como una competencia propia municipal. Este artículo relacionado con el 7 de la misma norma que faculta a las corporaciones locales «para la regulación» de las materias respecto de las cuales tiene competencia constituye título suficiente para la aprobación de una normativa sobre instalaciones



Cod. Validación: RZtE NJA 1 Mj13 M0Y 3 NKW | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 21 de 43



deportivas como la que nos ocupa.

Igualmente se tienen presente: La Ley 10/1990 de 15 de octubre del Deporte; La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía; Ley 19/2007, de 11 de junio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte; Código Ético para el Deporte en Chipiona, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Chipiona el 19 de diciembre de 2019.

El fundamento de la presente norma se encuentra en la voluntad de crear un marco general común a todas las instalaciones deportivas de la ciudad, sin perjuicio de que atendiendo a las características concretas de cada una de ellas se establezcan normas concretas de desarrollo.

Se trata de garantizar un catálogo común de derechos y deberes de las personas usuarias que proporcionen a éstos, a clubes y al personal la necesaria seguridad jurídica en el desarrollo de su práctica deportiva.

Junto al catálogo de derechos y deberes anteriormente mencionados se recoge un conjunto de infracciones con sus consiguientes sanciones que garanticen un uso correcto de las instalaciones deportivas por todas las personas usuarias, sancionando a quienes no se adecuen a estas normas básicas de convivencia y respeto debido a los demás.

Por último, además de este contenido básico y nuclear se ha considerado pertinente aprovechar esta nueva norma para incluir aspectos colaterales al mismo, como horarios, la publicidad o los ambigús en las instalaciones deportivas.

A partir del 22 de junio de 2020 a estas normas se añadirán las medidas que dicten las autoridades sanitarias en prevención frente al Covid-19, adecuándose los protocolos a cada instalación.

Título I. Objeto y condiciones generales

Capítulo 1. Objeto.

El Objeto del presente reglamento es regular, de forma general, el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, cuya gestión tiene encomendada la Delegación de Deportes. Este reglamento actuará como norma de rango superior con respecto a las normas particulares que se dicten individualmente para cada instalación.

Capítulo 2. Consideraciones generales.

2.1. Son Instalaciones Deportivas Municipales, en adelante (I.D.M.) todos los recintos y dependencias de propiedad municipal, destinados al desarrollo de la práctica del deporte y la cultura física.

2.2. Las I.D.M. definidas en el apartado precedente tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

2.3. En las I.D.M. podrán practicarse todas las actividades de carácter físico





deportivo que previamente hayan sido autorizadas por la dirección de la Delegación de Deportes, y que no causen daño a las instalaciones, siendo preciso el acuerdo del órgano competente según la normativa vigente para la utilización de las I.D.M. para fines de otro tipo no deportivo.

2.4. Las I.D.M. serán de uso público y podrán acceder a ellas y utilizarlas para uso deportivo, cualquier persona o colectivo, según las condiciones normativamente establecidas, siendo prioritario el uso de las mismas para actividades organizadas por la Delegación de Deportes.

2.5. Las I.D.M. no están planteadas con fines lucrativos, quedando prohibido cualquier uso de las mismas con estos fines (expresamente clases particulares o grupales deportivas) sin previa autorización de este servicio. Este apartado no excluye que uno de los objetivos de esta Delegación sea conseguir la sostenibilidad de nuestras instalaciones, sin olvidar por ello la consecución de otros objetivos deportivos, sociales, educativos y asistenciales.

Título II. Derechos y obligaciones de los usuarios

Capítulo 1. Definición personas usuarias.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por persona usuaria de las I.D.M, a todas aquellas personas o entidades que utilizan estas, sea o no en programas promovidos y gestionados por la Delegación de deportes.

La pérdida de este carácter de persona usuaria, implica la pérdida de todos los derechos reconocidos en esta normativa.

Capítulo 2. Derechos de las personas usuarias.

Todas las personas usuarias de las I.D.M. dispondrán de los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal de la Delegación de Deportes.
- b) Disfrutar de acuerdo a las normas de uso establecidas y a las tarifas vigentes de todos los servicios que prestan las I.D.M.
- c) Hacer uso de las Instalaciones en plenas condiciones de higiene y seguridad, en los días y horarios señalados en el programa o arrendamiento contratado, si bien, por necesidades de fuerza mayor o de programación, podrá anular o variar las condiciones iniciales establecidas, comunicándose esta circunstancia siempre con antelación a los usuarios/as afectados.
- d) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, bar, etc, en los términos previstos en el reglamento de uso particular de cada instalación deportiva.
- e) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- f) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen conveniente

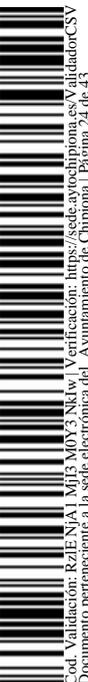




por escrito en las hojas disponibles en las oficinas municipales

Capítulo 3. Obligaciones de las personas usuarias.

- a) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario, conforme a los usos propuestos normativamente, evitando posibles deterioros o daños a las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios. Las instalaciones no podrán ser usadas para fines deportivos que puedan dañar la conservación de las mismas. Para usos deportivos distintos a los ordinarios de la instalación deberá ser solicitado expresamente a la delegación de deportes, que resolverá conforme a criterios deportivos y sociales, en función de la disponibilidad de las mismas previo informe técnico y de acuerdo con el resto de normativa de aplicación.
- b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y personal de las instalaciones, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.
- c) Pagar con anterioridad al uso la tasa vigente fijada en las Ordenanzas fiscales para cada actividad o instalación.
- d) Cumplir los horarios establecidos cuando haya efectuado la reserva de una instalación.
- e) Presentar el carnet o documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de control lo soliciten y, en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- f) Custodiar el carnet o documento que acredite su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
- g) Acatar y cumplir las normas de uso y funcionamiento fijadas en este Reglamento o las que de manera puntual indique el personal de las instalaciones.
- h) Dejar libre el espacio deportivo, una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. Los usuarios de la última hora del día se comprometen a abandonar la instalación en un máximo de 10 minutos, una vez finalizado su periodo de utilización ó en un periodo de tiempo razonable para el posterior uso, mantenimiento o cierre de las mismas.
- i) Respetar las prohibiciones detalladas en el título V de este Reglamento o las que de manera especial se establecen para las diferentes instalaciones. El incumplimiento de la normativa vigente podrá ser considerado falta. Estas faltas vendrán reguladas en el título VI de este Reglamento, «faltas y sanciones».
- j) Los equipos que reserven cualquier instalación tendrán derecho a uso de la misma a partir de la hora fijada en su solicitud y reflejada en la planificación, pero no podrán acceder a la zona deportiva antes de la hora establecida. Así mismo, si un equipo por causa propia se retrasa en el comienzo de utilización de su reserva, no tiene derecho a prorrogar la utilización de la instalación, debiendo concluir a la hora fijada en su reserva.





k) Uso de la indumentaria deportiva adecuada, y especialmente la requerida en Piscinas Cubiertas.

Título III. Normas para la reserva de las I.D.M.

Capítulo 1. Introducción.

a) El uso de los espacios deportivos de las Instalaciones puede formalizarse conforme a diferentes modalidades que se regularán en el presente Reglamento.

b) El precio por el uso de una instalación será el señalado en las Tasas aprobadas en la Ordenanza fiscal reguladora.

Capítulo 2. Reserva puntual de las instalaciones.

Se entenderá por reserva puntual de las instalaciones, aquellas que se refieran a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implican reserva del resto de la temporada.

2.1. Reserva puntual de instalaciones de uso colectivo o individual.

a) El trámite para poder reservar cualquier de las instalaciones deportivas es el siguiente:

El horario de reserva de instalaciones será:

- Presencial:

Lunes a sábado de 9:00 a.m.– 14:00 a.m. y de 16:00 a 22:00 Oficina del Pabellón de Deportes Manuel Castaño "OLi" (Estos horarios podrán sufrir modificaciones conforme a las necesidades propias del Servicio de Deportes)

— Las instalaciones se podrán reservar con 48 horas de antelación dentro de la misma semana.

— Una vez informado por el personal de administración o publicitado, a través de la web de la disponibilidad de la instalación y del horario, deberá formalizar la reserva, abonando el importe de la misma para concretarla, utilizándose para ello, los sistemas de pago aprobados. (Tarjeta de crédito o monedero electrónico).

— Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la reserva será acoplada en la planificación, materializándose de esa manera definitivamente la misma.

— Para utilizar la instalación, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva, así como de la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.

b) Las reservas puntuales no podrán ser anuladas por las personas interesadas, solo en caso de inclemencia meteorológica y directamente el mismo día de la misma o en sus 48 horas posteriores. En este último caso, a petición del





interesado se podrá devolver el importe abonado **previa solicitud en el** formulario correspondiente o pasar la reserva a otro día y hora con informe previo del Encargado General de Instalaciones Deportivas.

c) Las reservas puntuales podrán ser anuladas por parte de esta delegación por causas de fuerza mayor, reembolsando el importe de la reserva al colectivo o usuario que lo tramitó o acordando el traslado de la misma.

Capítulo 3 Reserva de instalaciones por un periodo de tiempo o temporada.

Las instalaciones deportivas podrán ser reservadas a lo largo de una temporada o periodo de tiempo, por clubes, equipos o entidades asociativas sin ánimo de lucro de la localidad y que estén inscritas en el registro municipal. Se deberá solicitar por escrito, siendo necesario el acuerdo de la Delegación de Deportes, pudiéndose aprobar dicha solicitud conforme a los criterios deportivos y sociales y siempre que la disponibilidad de instalaciones lo permitan previo informe técnico, de acuerdo con las ordenanzas y el resto de normativa de aplicación. Los clubes, equipos o entidades asociativas deben conocer el "Código Ético para el Deporte en Chipiona" y se comprometen a seguir sus premisas como modelo de conducta ejemplar.

Capítulo 4. Anulaciones de reservas.

La Delegación de Deportes se reserva el derecho de poder anular una reserva adjudicada, durante un día o un periodo de tiempo determinado cuando por circunstancias de programación o de fuerza mayor se vea obligado a ello. Con independencia de esta facultad de la Delegación de Deportes, serán motivos de anulación de la reserva los siguientes:

a) La no presentación y anulación de la reserva durante 3 veces a lo largo de la temporada.

b) El mal uso de la instalación, la falta de respeto al personal, o el incumplimiento total o parcial de las normas de utilización de las instalaciones.

Título IV. Normas específicas para determinadas instalaciones.

Además de las normas comunes de reglamento general de aplicación y cumplimiento en todas las instalaciones, se necesitan normas específicas para determinadas instalaciones que por sus características así lo requieren. Estas son: Piscina Municipal, Campo de Fútbol Gutiérrez y Pabellones Cubiertos Municipales.

Capítulo 1. Piscina Municipal.

NORMATIVA DE USO DE LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA

Norma 1ª Piscina. AFORO

El aforo máximo de la Piscina Cubierta por hora es: Vaso Principal 60 Personas





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

(10 por calle)

En caso de completarse el aforo para acceder, deberá esperarse a la salida de usuarios o usuarias.

Norma 2ª Piscina.

Es obligatorio:

Seguir las indicaciones del personal técnico y de los socorristas.

- Respetar las normas de seguridad de las instalaciones.
- Respetar a los demás usuarios y al personal de la instalación.
- Prestar atención a las señales de seguridad de la piscina, así como a las referentes a la profundidad.
- Estar al día en los pagos.
- Que los niños que no saben nadar lleven un dispositivo (chaleco, burbuja, etc.), adaptado a cada edad, que favorezca la flotabilidad y que mantenga su cabeza fuera del agua.
- Ducharse antes del baño.
- Uso del gorro de baño.
- Respetar los espacios que se destinen a cursillos de natación o a actividades dirigidas, así como las calles destinadas a juegos y al baño público.
- Entrar en la instalación en el horario indicado, y no solicitar al personal excepción ninguna para estos asuntos.

Norma 3ª Piscina.

No se permite:

El acceso a la zona de playa, mientras no está una de las personas indicadas para dar paso a dicha instalación.

La entrada a los menores de 16 años, en la activada de baño libre o adultos, si no van acompañados de una persona adulta y previa aceptación de la solicitud.

Fumar ni comer en todo el recinto de la instalación.

La entrada de animales, excepto en casos especiales, como los perros guía.

Introducir objetos de cristal, o de cualquier otro material frágil, en la zona de playa.

Entrar a la zona de baño vestido o con calzado de calle, excepto las visitas puntuales autorizadas por la persona responsable de la instalación, que llevaran un calzado específico o los protectores indicados para ello.

El uso de objetos (pelotas, objetos hinchables, etc.) que puedan suponer un riesgo o una molestia para los usuarios, excepto en los horarios y espacios establecidos con este fin.

Correr ni empujar alrededor de la piscina hay que circular andando.

Los juegos peligrosos dentro del agua como hundir a otra persona.

Utilizar los trampolines fuera de los espacios y horarios reservados.

El acceso a la zona de baño de personas que sufran enfermedades dérmicas infectocontagiosas. En caso de duda la Dirección podrá exigir la presentación de un certificado médico.

Se recomienda:



Cod. Validación: RZiE-NJA-1-Mj13-M0Y3-NRkw-1-Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 27 de 43



- a. No lanzarse de cabeza al agua, primero que no hay elementos o personas contra las cuales se pueda chocar antes de entrar en el agua.
- b. El uso de zapatillas de baño.
- c. Nadar siempre por la derecha en las calles.
- d. No atravesar las calles, ya que puede interrumpir la actividad de otros usuarios.
- e. Respetar un mínimo de dos horas después de las comidas antes de bañarse.
- f. No entrar de golpe en el agua al bañarse por primera vez, después de comer, o después de haber tomado mucho rato el sol o de haber hecho un ejercicio físico intenso.
- g. Hacer uso de las papeleras.

Norma 4ª Piscina. EN VESTUARIOS:

- (ii) La entrada a vestuarios solo será permitida 20 minutos antes del comienzo del curso o clase.
- (iii) Cada usuario es responsable de sus pertenencias debiendo colocar su cierre en la taquilla de su uso y vigilando en todo momento sus objetos fuera de esta. La dirección de la Piscina no se hace responsable de la pérdida de enseres personales.
- (iv) Solo se podrá hacer uso de calzado de calle en zona de taquillas-vestuario, una vez se pase a la zona de duchas y servicios se deberá hacer con chanclas de uso exclusivo en piscina.
- (v) Una vez terminada la clase los usuarios permanecerán en los vestuarios solo el tiempo imprescindible para su aseo.
- (vi) Los servicios y duchas de minusválidos solo podrán ser utilizados por personas con estas necesidades, en el momento del alta o inscripción en la piscina, la persona expresará la necesidad de uso de vestuario-ducha de minusválido. Debido a la limitación de estos servicios la dirección determinará el número de minusválidos aconsejables por curso o sesión para el buen desarrollo en vestuario y ducha de estas personas a la entrada y salida de los mismos. De este modo, y para atender la demanda de estas personas, se distribuirán por cursos el número idóneo que permita el uso cómodo de las dependencias destinadas a tal fin. Se determinará la prioridad de uso por la antigüedad de su inscripción.

Es obligatorio

- Utilizar los vestuarios indicados para cada sexo, salvo los menores de 7 años que usarán los que dependiendo del acompañante corresponda utilizar.
- Dejar los vestuarios en buenas condiciones para los usuarios posteriores.
- Dejar los vestuarios libres pasado 10 minutos de la finalización de la actividad.
- No introducir el calzado de calle en las taquillas.





- Hacer uso de las papeleras.
- Dejar todas las puertas de acceso cerradas en todo momento.

Se recomienda

Utilizar zapatillas de baño.

- Secarse bien después de la ducha y una vez acabada la sesión de baño, para evitar infecciones.

Comprobar el no estar mojado antes de utilizar los enchufes y hacerlo siempre con el calzado puesto.

- Comprobar todas las pertenencias antes de salir.

Norma 5ª Piscina. HORARIOS

- Los horarios estarán siempre expuestos en lugar visible para los usuarios.
- Para la entrada en vestuarios se tendrá en cuenta el horario del curso al que se asiste para sólo entrar 10 minutos antes del mismo. Así como al salir del vaso no permanecer en vestuarios más del tiempo necesario.
- Ante los horarios marcados de cierre en la franja matinal y a última hora nocturna los usuarios deberán salir del vaso 15 minutos antes. La última hora para acceder a la piscina queda fijada en los 60 minutos anteriores al horario de cierre.
- NADO LIBRE: Los usuarios de nado libre podrán estar dentro del vaso nadando un máximo de 60 minutos. El tiempo será controlado por el socorrista de turno.

Norma 6ª Piscina. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios y usuarias las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido del Reglamento de utilización de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Chipiona.

Norma 7ª Piscina. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES.

Los usuarios de la piscina municipal tendrán a su disposición en la oficina de la recepción un impreso para tal fin en el que podrán exponer aquellas quejas o sugerencias que consideren convenientes para la mejora de la instalación. A su vez podrán realizar esta sugerencia o reclamación, dirigiéndose directamente a la oficina de la delegación municipal de deportes ubicada en el mismo Complejo Polideportivo Municipal con entrada por la Avda. de la Constitución o pedir cita al Telf. 956 92 90 67 o al correo deportes@aytochipiona.es También pueden enviar cualquier sugerencia o comunicación a través del formulario general en www.aytochipiona.es o del Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en Plaza de Andalucía.

Capítulo 2. Campo de Fútbol Gutiérrez Amérigo.

NORMATIVA DEL CAMPO MUNICIPAL DE FÚTBOL GUTIÉRREZ AMÉRIGO





El Ayuntamiento de Chipiona como titular del "Campo de Fútbol Gutiérrez Américo" dispone el cumplimiento de las siguientes normas para el buen uso y conservación.

Las presentes normas serán de obligado cumplimiento para todas aquellas entidades, colectivos y/o personas físicas que tengan concedida la utilización del Campos de Fútbol Municipal.

El objeto de esta normativa es garantizar que se realice un correcto uso de estos recintos al efecto de colaborar entre todos a mantener las instalaciones en unas óptimas condiciones de funcionamiento.

El uso de las instalaciones deportivas municipales está sujeto a la aplicación de la Ordenanza Fiscal nº 26 "PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES" del Ayuntamiento de Chipiona.

Accesos.

1ª El acceso al Campo Municipal de Fútbol Gutiérrez Américo sólo podrá realizarse en horarios de apertura al público.

2ª La apertura y cierre de las instalaciones se llevará a cabo por personal de la Delegación de Deportes.

3ª La Delegación de deportes puede decidir el cierre del campo por motivos de seguridad y/o prevención en cualquier horario y día, debiendo abandonar la instalación los usuarios que en ese momento se encontrarán en ella.

4ª En caso que miembros de un club necesitara entrar en el recinto en horarios de cierre para coger o dejar material, se avisará a la delegación de deportes para ser acompañado de un trabajador municipal.

5ª Queda prohibida la entrada de animales al recinto a excepción de aquellos que sirven de guía a personas invidente.

Familiares y público

6ª Los familiares y público permanecerán en el lateral sur, gradas y espacios, no pudiendo acceder a los fondos de fútbol 11 ni al lateral norte. No podrán acceder a vestuarios.

Código Ético

7ª Los deportistas y público observarán en todo momento *El Código Ético en el Deporte de Chipiona*. Este será publicado en carteles por el recinto.

A tal fin, Los usuarios deberán seguir las observaciones y requerimientos del personal a cargo de las instalaciones, estando obligados a cumplir las presentes normas. Los comportamientos inadecuados y/o vandálicos contra cualquiera de los elementos del recinto deportivo o contra otros usuarios, supondrá la expulsión inmediata de la persona o personas implicadas.

TERRENO DE JUEGO

8ª Al terreno de juego sólo accederán jugadores y monitores. Familiares y amigos permanecerán en zona que delimita la valla azul (franja de gradas).





9ª Los jugadores, monitores y jueces solo pisarán el césped con el calzado deportivo adecuado, pantalón deportivo y camiseta, no se podrá llevar el torso descubierto. Quedarán prohibidos el calzado de tacos metálicos y calzado de calle.

10ª Cada entrenador velará para que se cumpla la norma anterior revisando el calzado de todos los jugadores antes de entrar al césped, siendo responsable si se incumpliera esta norma.

11ª Se evitarán ejercicios que concentren a muchos jugadores en un reducido espacio de terreno como rondos cerrados, multisaltos en conjunto unido, etc... En general se aconseja que la acumulación de jugadores por ejercicios que así lo requieran se alterne de ubicación en el césped cada día.

12ª Quedará prohibido comer cualquier tipo de alimentos dentro del terreno de juego que delimita el murete verde, así como fumar en el mismo. Igualmente en todo el recinto queda prohibido arrojar ningún tipo de residuos fuera de las papeleras o contenedores.

13ª Los equipos deberán entrar y salir del campo de juego en sus horarios indicados sin demora alguna para no causar molestias a los demás usuarios. En los partidos de competición se deberá respetar al máximo los horarios de comienzo y finalización para no incidir en el siguiente partido con el consiguiente perjuicio a equipos de fuera de nuestra localidad.

14ª Durante la estancia de cada equipo, los responsables velarán por el buen comportamiento en las instalaciones y habrán de hacerse cargo de los posibles desperfectos en redes, césped, soportes, etc... Si observaran algún desperfecto al entrar al campo antes de comenzar a utilizarlo, lo comunicarán al instante al responsable de las instalaciones deportivas.

15ª Cuando por cualquier motivo, como recoger un balón, algún jugador o entrenador pisara las zonas exteriores de tierra no asfaltadas; antes de volver a pisar el césped deberá de limpiar su calzado sin dejar tierra.

Entidades deportivas autorizadas

16ª Los Clubs y entidades con concesión, autorización o convenio renovable anual, de uso de instalación para toda la temporada deberán cumplir la normativa específica y circulares adicionales que en su momento se les remita por parte de la Delegación de Deportes y que se consideran complemento a las presentes normas.

17ª Los horarios y días reservados para una entidad son intransferibles, no pudiendo cederse a otro equipo, ni compartirse con otro club. Tampoco se podrán compartir entrenamientos con equipos de otra entidad ni de otra localidad. Las situaciones puntuales sobre este respecto que se den a lo largo de la temporada deberán ser solicitadas por escrito y precisarán de la autorización del Departamento de Deportes.

18ª Cada club será responsable en su franja horaria del cumplimiento de estas normas y sus directivos responderán de las posibles anomalías que se cometiesen.





VESTUARIOS:

19ª La entrada a vestuarios solo será permitida a jugadores / entrenadores antes y después de entrenamientos y partidos. En los equipos de menores de edad siempre deberá permanecer el entrenador o responsable de principio a fin en la instalación como responsable del grupo. Nunca podrán entrar dos equipos en un mismo vestuario, en caso de no poder observar un metro de distanciamiento entre jugadores, sólo entrarán el número que así lo permite entrando el resto de deportista según vayan saliendo.

20ª Está prohibido cambiarse en zonas tales como pasillos, aseos y, en general, en cualquier otra dependencia que no sea un vestuario.

21ª Se recomienda el uso de chanclas para ducharse y circular por los vestuarios.

22ª Por motivos de seguridad, no se permitirá el uso de aparatos eléctricos.

23ª Por cuestiones de higiene, no se permitirán las siguientes acciones personales dentro de los vestuarios: depilarse, afeitarse, cortarse las uñas y similares. Tampoco está permitido comer.

24ª Está totalmente prohibido jugar con los balones dentro de los vestuarios.

25ª Solo se podrá hacer uso de calzado de calle en zona de taquillas- vestuario, una vez se pase a la zona de duchas se deberá hacer con chanclas de uso exclusivo para vestuarios.

26ª Los servicios y duchas de minusválidos solo podrán ser utilizados por personas con estas necesidades.

27ª Una vez terminado el entrenamiento o partido los jugadores sólo podrán permanecer el tiempo imprescindible no pudiendo superar los 20 minutos.

28ª El entrenador o responsable siempre permanecerá en el lugar hasta la salida de todos los jugadores comprobando: al entrar que el vestuario está limpio y en perfectas condiciones de uso, al terminar que no se haya producido ningún desperfecto (en caso de producirse cualquier anomalía durante el uso se avisará al trabajador municipal y al club), que el vestuario quede limpio de cualquier residuo, que duchas y grifos queden cerrados, luces apagadas y puertas cerradas.

INTRODUCCIÓN Y VENTA DE BEBIDAS Y ALIMENTOS

29ª Queda prohibido comer pipas o cualquier tipo de frutos secos que puedan pasar por acción del viento al césped con la consiguiente contaminación. Por esta razón queda prohibido introducir o vender en las instalaciones deportivas estos alimentos.

En cuanto al consumo de bebidas:





Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte en su Artículo 4. Consumo y venta de bebidas alcohólicas y de otro tipo de productos. Recoge:

- 1. Queda prohibida en las instalaciones en las que se celebren competiciones deportivas la introducción, venta y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas y de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.*
- 2. Los envases de las bebidas que se expendan o introduzcan en las instalaciones en que se celebren espectáculos deportivos deberán reunir las condiciones de rigidez y capacidad que reglamentariamente se establezca, oída la Comisión Estatal contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte.*
- 3. En las instalaciones donde se celebren competiciones deportivas queda prohibida la venta de productos que, en el caso de ser arrojados, puedan producir daños a los participantes en la competición o a los espectadores por su peso, tamaño, envase o demás características. Reglamentariamente se determinarán los grupos de productos que son incluidos en esta prohibición.*

MANTENIMIENTO DEL CESPED ARTIFICIAL

La Instalación dispone de un Plan de Mantenimiento del césped artificial. Este Plan recoge el mantenimiento especializado que debe realizar la empresa instaladora del césped y el mantenimiento rutinario a realizar por personal municipal que comprende cepillado, limpieza integral, riego, inspección de juntas, puntos y líneas, inspección de caucho y recebado de zonas. La periodicidad de las labores viene determinada por indicadores técnicos del fabricante y de los planes de mantenimiento generales de césped artificial, por lo que los criterios de riego y otras tareas no podrán ser solicitadas por directivos o entrenadores.

PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios y usuarias las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido del Reglamento de utilización de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Chipiona. El personal municipal de instalaciones deportivas contará en todo momento con el apoyo de la Policía Local.

SUGERENCIAS, RECLAMACIONES.

Los usuarios del campo de fútbol tendrán a su disposición en la oficina de atención a usuarios de un impreso para tal fin en el que podrán exponer aquellas quejas o sugerencias que consideren convenientes para la mejora de la instalación. A su vez podrán realizar esta sugerencia o reclamación, dirigiéndose directamente a la oficina de la delegación municipal de deportes ubicada en el mismo Complejo Polideportivo Municipal con entrada por la Avda. de la Constitución o pedir cita al Telf. 956 92 90 67 o al correo deportes@aytochipiona.es También pueden enviar cualquier sugerencia o comunicación a través del formulario general en www.aytochipiona.es o del Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en Plaza de Andalucía.

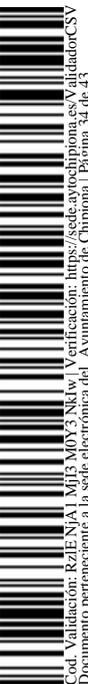
Capítulo 3. Pabellones deportivos cubiertos.





El Ayuntamiento de Chipiona como titular de los Pabellones deportivos Manuel Castaño "Oli" y Pabellón Príncipe Felipe, dispone el cumplimiento de las siguientes normas para el buen uso y conservación.

1. Los deportistas sólo podrán entrar con el calzado adecuado a cada superficie de cada pabellón. No se permitirá la entrada de público a las pistas polideportivas. Solo se permite la entrada a jugadores y miembros participantes de cada actividad, y dentro del horario asignado. Estos accederán a la pista, junto a la persona responsable del grupo.
2. No se podrán introducir en las pistas alimentos, bebidas, que puedan dejar residuos o dañar la misma.
3. Quedará Prohibido introducir bicicletas y vehículos en las instalaciones, estos permanecerán en las zonas señaladas a tal efecto.
4. No estará permitida la entrada de animales en todo el recinto.
5. Estará Prohibido fumar en las zonas deportivas y graderíos de toda la instalación.
- 6.-Se prohíbe arrojar residuos en todo el edificio. Se prohíbe escupir en todos los recintos deportivos tanto en las pistas como en las zonas comunes.
7. En las instalaciones, el entrenador o monitor es el responsable de su grupo; por ello, deberá controlar su comportamiento, así como el buen uso de las instalaciones; por lo cual, la permanencia en la pista dependerá de su presencia.
8. Se deberá cumplir el horario de comienzo y finalización asignado, para no entorpecer las demás actividades. Como norma general las actividades de equipos y colectivos autorizados comenzarán a la hora en punto y finalizarán 5 minutos antes del comienzo de la próxima actividad debiendo estar la instalación expedita de material y deportistas, para que toda actividad comience a la hora en punto.
Se respetará el horario de apertura y cierre de las instalaciones. Por ello una vez finalizada su actividad, los deportistas no deben permanecer en los vestuarios más del tiempo imprescindible con un máximo de 20 minutos.
9. El personal municipal de las instalaciones deportivas velará por el cumplimiento de estas normas.
10. En casos de problemas de orden y/o incumplimiento reiterado de estas normas, el responsable del recinto podrá suspender la actividad, en casos individuales expulsarlos del recinto, así como tomar las medidas que estime convenientes para solucionar el problema.
11. Se fija una antelación máxima de 48 horas para las reservas de particulares, y de 5 días máximo para equipos y clubes locales (no se refiere esta norma a las autorizaciones a clubes para sus actividades federadas regulares o torneos sino a las reservas puntuales).





12. La tarjeta de usuarios será personal e intransferible y no se permitirá el uso por terceras personas, ni reservas en nombre del titular. El incumplimiento reiterado de esta norma conllevará la anulación de la tarjeta de usuario.

13. La anulación de reservas se llevarán a cabo según el reglamento general de Instalaciones Deportivas.

14. La delegación municipal de deportes velará por la aplicación de estas normas. Su incumplimiento conllevará llamada de atención a los usuarios responsables y la revisión de futuras reservas. En casos de gravedad se coordinará solución con los cuerpos de seguridad.

Título V. Horarios de apertura de instalaciones al público

Los horarios de apertura y cierre de cada instalación, serán debidamente expuestos en cada una de las instalaciones deportivas municipales y en la web de la Delegación de Deportes.

Título VI. Infracciones.

Queda prohibido en los recintos deportivos:

a) La introducción y exhibición de pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que impliquen una incitación a la violencia, xenofobia o racismo.

b) La introducción de toda clase de armas, bengalas e instrumentos arrojados que puedan poner en peligro la integridad de las personas.

c) La introducción en el recinto propiamente deportivo de bebidas alcohólicas estarán restringidas según la normativa estatal y autonómico de consumo de bebidas alcohólicas.

d) La entrada a las instalaciones de envases de cristal, así como el suministro de envases de cristal a las personas usuarias o clientes en las cafeterías de las instalaciones.

e) La entrada en los recintos deportivos bajos los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias análogas.

f) Fumar en todos los recintos cubiertos, tanto deportivos como auxiliares (pasillos, oficinas, vestuarios, almacenes, etc...)

g) El acceso de perros, gatos y otros animales al interior de las instalaciones y espacios auxiliares de uso público (pasillos, oficinas, vestuarios, etc...).

h) Comer pipas y frutos secos que desprendan cascara.

i) Manipular o tocar los mecanismos del cuadro de luces, de riego u otros que sean de uso exclusivo del personal de mantenimiento.





j) El acceso a las zonas de práctica deportiva ~~de personas que no vayan~~ previstas del atuendo y calzado deportivo adecuado, haciendo especial hincapié en la prohibición de llevar el torso desnudo en el uso de estas.

k) El acceso a las zonas de práctica deportiva de familiares o acompañantes no jugadores.

l) Escupir en el suelo, paredes o mobiliario de las instalaciones, tanto en interiores como exteriores

m) El trato incorrecto a otros usuarios, espectadores, monitores, jueces, árbitros o empleados de la instalación.

n) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con que están equipados.

o) El mal trato de palabra o físico a otros usuarios/as, espectadores, monitores/as, árbitros, jueces o empleados/as de la instalación.

p) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con el que están equipados.

q) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

Título VII. Faltas y sanciones

El incumplimiento de las Obligaciones que derivan de la condición de usuario podrá ser considerado falta y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento:

Capítulo 1. Faltas.

Estas podrán clasificarse en dos apartados:

1.1. Faltas leves.

a) Se considerará falta leve el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el Título V, del presente Reglamento, desde el apartado a) hasta el n).

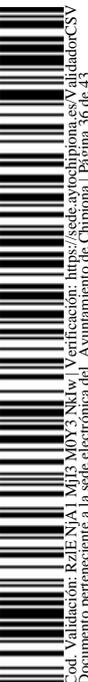
1.2. Faltas graves.

Serán consideradas faltas graves el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el Título V, del presente Reglamento, desde el apartado o) hasta el q).

Además se considerará falta grave el incumplimiento reiterado de algunas de las consideradas faltas leves.

Capítulo 2. Sanciones.

2.1. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la





perdida de la condición de persona usuaria por un periodo de 5 a 30 días

2.2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de persona usuaria por un periodo comprendido entre los 31 días y los 5 años, si la gravedad de la falta cometida lo hiciera necesario.

Capítulo 3. Medida cautelar.

La comisión de cualquiera de las faltas tipificadas como (graves), faculta al empleado a expulsar del recinto al usuario/a que cometa la misma de manera inmediata, sin perjuicio de la tramitación del pertinente procedimiento sancionador.

Título VIII. Procedimiento sancionador

- a) El procedimiento será instruido por la Jefatura de Servicio, el que a la vista de los hechos y de los informes existentes elevará la propuesta de sanción.
- b) Las propuestas de sanciones se comunicarán por escrito a las personas interesadas, dándoles un plazo de 10 días de audiencia para que estos puedan formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
- c) Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por la persona usuaria, la Jefatura de Servicio, previo los informes pertinentes, elevará propuesta de resolución.
- d) Corresponderá al Delegado/a de Deportes la resolución definitiva del procedimiento que será notificada al interesado.
- e) Contra los acuerdos de sanción podrán interponerse los oportunos recursos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- f) Será de aplicación el procedimiento sancionador previsto en la normativa general del procedimiento administrativo común.

Título IX. Publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales

- a) Las instalaciones deportivas municipales podrán disponer de espacios o zonas destinados a publicidad, que el Ayuntamiento de Chipiona determinará y asignará libremente.
- b) La concesión de uso de las I.D.M. no implica la de aprovechamiento publicitario de las mismas.
- c) La publicidad que figure en las I.D.M. se atenderá a las disposiciones vigentes sobre la materia y requerirá, preceptivamente, conformidad municipal. La ordenanza fiscal nº 26 "Precio Público por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales" recoge en su epígrafe 4 la tarifa de anuncios publicitarios.





- d) Quienes sean titulares de la cesión de uso de I.D.M., para celebración de acontecimientos deportivos o no deportivos, podrán beneficiarse por autorización o concesión municipal del aprovechamiento publicitario de las zonas habilitadas al efecto.
- e) No obstante, solo podrán negociar publicidad para el tiempo de desarrollo de sus respectivos actos públicos y en los lugares que expresamente se les asigne, corriendo de su cuenta todas las operaciones y los costos que se deriven del aprovechamiento.
- f) En los pabellones polideportivos, como criterio general, la publicidad gestionada por las personas o entidades usuarias figurará principalmente sobre el suelo de la pista, fuera de la zona de juego, bien horizontalmente o sobre soportes verticales móviles, y con las características materiales que determinen los servicios municipales correspondientes.
- g) No se permitirá la inserción de publicidad en la zona de juego de las pistas, con excepción de la publicidad que promueva el Ayuntamiento de Chipiona y, ocasionalmente, de la concertada con carácter general por las respectivas ligas de los clubes usuarios.
- h) Quienes utilicen las instalaciones deportivas municipales no podrán colocar publicidad en los lugares interiores de tránsito de las mismas (vestíbulo, pasillos, etc) salvo, excepción por autorización expresa.
- i) Todas las cesiones de espacios, para acciones publicitarias, deberán reservar un lugar destinado para publicidad institucional de la Delegación de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Título X. Procesos para la concesión de recintos de ambigú-bar en las Instalaciones Deportivas Municipales.

La concesión de la explotación de los ambigús de las I.D.M. se registrará por lo dispuesto en la legislación de contratación pública de aplicación. En todo caso, habrán de respetarse las normas de salud, higiene y laboral vigentes, así como de disponer de los seguros de responsabilidad civil pertinentes, respetando los horarios de apertura y cierre de las I.D.M.

Título XI. Disposición adicional

Serán de obligado cumplimiento todas las normas estatales y autonómicas vigentes sobre uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de los municipios, así como las que dicten en el futuro.

Título XII. Norma Final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales de aprobación y publicación, siendo, un ejemplar del mismo, expuesto en todas las instalaciones deportivas para general conocimiento.

Disposición final.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

El presente Reglamento cuya redacción definitiva debe ser aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa. El presente acuerdo, entrará en vigor transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios y Tablón electrónico del Ayuntamiento durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- El plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva del reglamento.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

El acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz*, momento en el cual entrará en vigor. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 10.1 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.

SEXTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación de Deportes y Policía Local para su conocimiento y efectos oportunos.”

Síntesis de la votación:

D^a. Laura Román: Explica la propuesta.

D^a. Virginia Porras: Que van a estudiar el reglamento y por eso su voto va a ser abstención. Reconoce el trabajo de la Delegación de Deportes.



Cod. Validación: RZiE NjA1 Mj13 M0Y3 NK1w | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/validadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 39 de 43



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020

LA SECRETARÍA GENERAL

Popular va a votar a favor

D^a. Isabel Jurado: Desde el Grupo Municipal Popular va a votar a favor. Reconoce el trabajo de los técnicos de Deportes y que saben perfectamente que ellos conocen mejor que nadie lo que hay y que para poder presentar alegaciones hay que votar en contra y que no lo ven necesario.

PUNTO OCTAVO.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2020 RELATIVA A LA PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DE ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS. (I)

El Pleno por dieciséis votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 PP, 3 IU y 2 Cs) y un voto en contra (1 N.A.) acordó aprobar la propuesta resolutive de la Concejala Delegada de Hacienda, con el siguiente tenor literal:

“De conformidad con lo dispuesto en el Art. 73.3 párrafo 2 de la Ley 77 1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 26 del ROM con cargo al Presupuesto General de la Corporación se establece el siguiente sistema de dotaciones económicas a los grupos políticos con representación municipal.

Éste contempla un componente de carácter fijo y otro de carácter variable, en función del número de concejales electos de cada grupo, siendo el total de la dotación económica mensual la suma de ambos componentes. Se liquidará de oficio mensualmente y se transferirá a la cuenta corriente que cada Grupo Político indique en escrito firmado por el portavoz.

Visto el informe emitido por la intervención municipal de fecha 09.07.2020, en el que se informa favorablemente las asignaciones propuestas a los grupos municipales.

En consecuencia, **SE PROPONE AL PLENO CORPORATIVO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

Primero.- Establecer las dotaciones económicas a los grupos municipales que se han constituido en este Ayuntamiento con representación en la Corporación por los siguientes conceptos:

Dotación mensual por Grupo: 150,00 euros.
Dotación mensual por concejal electo: 285,00 euros.

Segundo.- Estas asignaciones o dotaciones no podrán ser destinadas al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Tercero.- Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica, que pondrán a disposición de la Corporación Municipal si la misma es requerida en algún momento.

Cuarto.- Notificar, para su conocimiento y efectos oportunos, a cada uno de los Grupos Políticos Municipales y a la Intervención de Fondos.



Cod. Validación: RZiE-NJA-1-Mj13-M0Y3-NKw-1-Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 40 de 43



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona.”

Síntesis de la votación:

Sr. Alcalde: Explica que esta propuesta fue a comisión informática donde se debatió y fue expuesta.

D. Luis Manuel Rivera: Dice que la va a votar en contra porque piensa que en los tiempos que estamos no deberían subir nada y que aquí no se viene a ganar dinero, que se viene a trabajar por el pueblo.

Sr. Alcalde: Contesta que para eso están, para trabajar por el pueblo y hacer lo máximo posible, abandonando incluso a las familias, trabajando para que Chipiona sea una ciudad limpia, avanzada turísticamente, agrícolamente, hasta conseguir lo que se han propuesta.

PUNTO NOVENO.- URGENCIAS.

No se presentaron.

II. PARTE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

PUNTO DÉCIMO.- DACIÓN A CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA DEL 11 DE JUNIO AL 9 DE JULIO DE 2020, NUMERADAS DEL 3117 AL 3770.

Se da cuenta de las resoluciones de la Alcaldía del 11 de junio al 9 de julio de 2020, numeradas del 3117 al 3770.

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- RUEGOS.

11.1.- D. Luis Manuel Rivera: Ruega, a colación de lo que han hablado de Turismo, del Certificado de Calidad como Pueblo Turístico, pero luego pasan por el Edificio “San Luis”, que es donde está la Oficina de Turismo y ven lo que hay en frente y todo lo que hay en frente y se ve todo en malas condiciones, que se tomen medidas por parte del Ayuntamiento, que se supone que va a ser una Escuela de Hostelería y hace un año ya y no se ha hecho nada, que por lo menos se adecente.

11.2.- D. Luis Manuel Rivera: Ruega, que los 8.5 km de vía verde no hay ninguna papelera, que se tomen cartas en el asunto.

11.1.- Responde el Sr. Alcalde: Que no hay aún sentencia y que cuando llegue será conocida por todos.





11.2.- Responde el Sr. Alcalde: Ese edificio se lo ~~encontraron como un palomar~~ que han tardado más de ocho meses para limpiarlo, que aún no han acabado de adecentarlo, pero que ya hay hecho un plan por la Técnico de ampliación y mejoras del edificio, que va a entrar en el Plan Invierte de este año. Que han tenido problemas hasta para mandar limpiadoras allí, han tenido que contratar una empresa de desinsectación.

11.3.- D. Manuel Rodríguez: Que están a la espera del informe que han pedido a Medio Ambiente y que todavía no se lo han dado, que le dijeron un par de días y no sabe si es que tienen que ir a recogerlo o se lo van a dar.

11.3.- Responde el Sr. Alcalde: Que le van a entregar el informe que existe en el expediente de Urbanismo de la tala de los árboles de la Avda. del Esturión, que él no ha puesto pega para que se le entregue y no sabe porqué no se le ha entregado aún.

11.4.- D^a. Isabel Jurado: En referencia a los baños de los discapacitados, ruega que el Equipo de Gobierno arregle ese asunto, porque es para esas familias muy importante, que no entiende que haya socorristas contratados por la empresa que están bañándose en un baño público y no dejan a los discapacitados limpiarse de sus necesidades dentro de este módulo para ellos. Lo que no es de lógica y no se puede justificar por el Covid, cuando a los socorristas se les permite cambiarse allí y se está utilizando para vestirse y desvestirse.

11.4.- Responde Lucas Díaz, Concejal de Playas: Que no tiene conocimiento que los socorristas estén usando los módulos para bañarse. Que la limpieza no la lleva la Delegación de Playas, se está estudiando la petición por la demanda. Que se acercará por allí para conocerlo, pero que los socorristas de zodiac se limpian de arena y sal sus materiales y su equipo con una manguera.

11.5.- D^a. María Naval: Ruega a los portavoces y al no adscrito que cuando intervengan en algún punto, por respeto a las personas que nos ven por televisión o redes sociales o cuando volvamos al estado de normalidad y puedan estar presentes, que se ciñan al punto, que no lo utilicen como monólogo, tanto por respeto al punto y a los tiempos, ruega que se empiece a cumplir el Reglamento de Funcionamiento Interno.

11.4.- D^a. María Naval: Le dice a la Portavoz del Partido Popular que es cierto, que saben de la demanda de esa familia y que lo ha hablado con la Concejala de Planificación, que es un compromiso personal, que ya lo ha hablado con el Alcalde y van a intentar poner una limpiadora con un horario cerrado para que limpie el aseo cada vez que entren personas con movilidad reducida. Que no se ha podido hacer antes porque no han podido contar con el Plan de Empleo, que sólo lo han podido acceder al Plan de Cooperación Local, pero sólo para limpiar la lámina de arena y las que limpian los botiquines, van de un botiquín a otro. Pero van a intentar fijar un horario para ello.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ccr



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Pleno
de fecha 17/09/2020
LA SECRETARIA GENERAL
Firmado al margen electrónicamente

PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.- PREGUNTAS.

12.1.- D. Luis Manuel Rivera: Pregunta por el recurso que se presentó por parte del Ayuntamiento contra la Junta de Andalucía sobre el requerimiento de la obra que se hizo de la acometida de agua de la Comunidad de Regantes, si ha llegado ya la sentencia y que si ha llegado que le contesten cómo ha quedado.

12.1.- Responde el Sr. Alcalde: Que no hacen papeleras en la vía verde, hacen falta papeleras ahí y en toda la ciudad, pero que están en ello. Que la implantación de papeleras es una historia cada una, ya que a uno les gusta y a otros no. En la vía verde no sólo se van a poner papeleras, sino señalización y limpieza.

Y siendo las **doce horas y veinticinco minutos** del día de la fecha, el Alcalde Presidente levanta la sesión, dando fe como Secretaria General del Ayuntamiento de Chipiona.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana

LA SECRETARIA GENERAL
D^a. Elena Zambrano Romero



Cod. Validación: RZtE-NJA1-Mj13-M0Y3-NK1w | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 43 de 43