



EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS, para su remisión a las administraciones previstas en los artículos 56.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, celebrada el día 29 de enero de 2026, en primera convocatoria.

En Tarifa, siendo el día 29 de enero de dos mil veintiséis, se reunieron de forma presencial en el Salón de Plenos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, José Antonio Santos Perea, los concejales que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno:

Asistentes:

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Mercedes María Triviño Romero | Grupo Popular Tarifa |
| Ricardo Silva Jiménez | Grupo Popular Tarifa |
| Carlos Jesús Blanco Peralta | Grupo Popular Tarifa |
| Ignacio Trujillo Jaén | Grupo Popular Tarifa |
| Luis Aguilar Pérez | Grupo Popular Tarifa |
| Francisco Ruiz Giráldez | Grupo Socialista Tarifa |
| Lucía Trujillo Llamas (09:38 horas) | Grupo Socialista Tarifa |
| María Manella González | Grupo Socialista Tarifa |
| Francisco Javier Terán Reyes | Grupo Socialista Tarifa |
| Sandra Navarro Moret | Grupo Socialista Tarifa |
| María del Carmen León Serrano | Grupo Socialista Tarifa |
| Jorge Benítez Navarro | Grupo Nuevos Aires Tarifa |
| Celia María Rico Fernández | Grupo Nuevos Aires Tarifa |
| José Antonio Escribano Barrios | Grupo Ganar Tarifa para la Gente |

Se excusan:

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| María del Rocío García Pichardo | Grupo Popular Tarifa |
| Marcos Javier Torres Villanueva | Grupo Socialista Tarifa |

Asistidos por el Secretario General accidental, Francisco Javier Ochoa Caro, del Ayuntamiento, que certifica.

Concurriendo quórum suficiente para la constitución del acto, por parte de la Presidencia se declara abierto el mismo.

ORDEN DEL DÍA

SECRETARÍA GENERAL

1. ACTA PENDIENTE DE APROBACIÓN.

Página 1 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





PLE2025/13 ORDINARIA 27/11/2025

No manifestándose objeciones a su contenido por los Concejales, el Sr. Alcalde la declara aprobada y ordena su transcripción al Libro Oficial.

INFORMES DE LA PRESIDENCIA

2. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LA SENTENCIA NÚMERO 87/2025 DICTADA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 593/2023, DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NÚMERO 1 DE ALGECIRAS.

El Pleno Corporativo toma conocimiento de la información remitida.

PARTE RESOLUTIVA

I. DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

3. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA

El Pleno acuerda:

PRIMERO: Aceptar parcialmente las sugerencias formuladas por Francisco Ruiz Giráldez, en su propio nombre y representación y en calidad de portavoz del Grupo Municipal Socialista Tarifa, consistente en la modificación de los artículos 62 y 65, procediendo la ampliación de los artículos que se detalla a continuación:

ARTICULO 62. - Publicidad y duración de las sesiones.

Se añade al final del artículo el siguiente texto:

“Producidas estas interrupciones y para que la sesión se considere celebrada en un mismo acto, éstas no podrán durar más de una hora y media.”

ARTÍCULO 65.- Desarrollo de los debates.

El artículo queda modificado con el siguiente texto:

“1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día, comenzará con la lectura por el Secretario/a de la relación de documentos que constan en el expediente, haciendo mención a los

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

informes preceptivos y al dictamen emitido por la comisión informativa correspondiente. Asimismo, y a solicitud de cualquier Grupo, el Secretario/a deberá dar lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se consideren convenientes para su mejor comprensión.

No obstante, en el caso de que se hubiera incluido en el orden del día un asunto que por razones de urgencia no hubiese sido dictaminado previamente por la correspondiente comisión, no procederá su debate ni votación, sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día por acuerdo plenario adoptado por mayoría simple.

2. Para el mejor desarrollo de los debates, la Presidencia, previo consenso de las Portavocías, podrá ordenar al Secretario/a que dé lectura conjunta de los dictámenes o propuestas de asuntos, incluidos en el orden del día, correspondientes a un mismo Área, cuyo debate y votación puedan ser tratados conjuntamente.

3. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

4. Si el dictamen, aprobado en su día por la comisión informativa correspondiente, se acompaña de voto o votos particulares formulados por algún miembro de la misma, éstos deberán debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por la persona presentante del voto particular, siguiendo el debate que se promueva, el mismo plazo, orden y forma establecido, en los apartados siguientes, para las propuestas, y cerrando el debate la portavocía del Equipo de Gobierno o ponente de la Propuesta en cuestión. A continuación, el voto particular será votado para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trate y que se someterá a debate seguidamente.

5. Igualmente, si algún Grupo municipal hubiera formulado, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la sesión, enmienda a la propuesta que se trae a debate, aquella deberá debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por la portavocía del Grupo municipal presentante de la enmienda, siguiendo el debate el mismo plazo, orden y forma establecido en los apartados siguientes para las propuestas, y cerrando el debate la portavocía del Equipo de Gobierno o ponente de la propuesta en cuestión. Seguidamente, la enmienda será votada para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trae y que se someterá a continuación a debate.

6. Seguidamente, una vez sometida a votación, en su caso, los votos particulares o enmiendas formuladas, se iniciará el debate de la propuesta en cuestión.

6.1 Intervención por cuestión de orden

- La persona que solicite la palabra por cuestión de orden deberá especificar de forma clara el motivo de dicha intervención.
- La presidencia valorará si procede conceder el turno de intervención en función de la pertinencia del motivo alegado.
- En caso de que la Presidencia conceda el uso de la palabra, la persona interesada dispondrá del tiempo que le especifique la Presidencia para exponer su cuestión de orden.
- En caso contrario, si la Presidencia considera que la cuestión no procede, no se concederá el turno de intervención.

6.2 Intervención por alusiones

- La persona aludida podrá solicitar el uso de la palabra debiendo indicar de manera explícita la alusión que motiva su petición.

Página 3 de 92





- b. La presidencia decidirá si concede o no la palabra, atendiendo a la naturaleza de la alusión.
- c. En caso afirmativo, se concederá el turno de palabra limitado por la Presidencia.

6.3 Intervención en el tratamiento de expedientes administrativos

- a. En primer lugar, tomará la palabra la Presidencia o la persona titular de la concejalía del equipo de gobierno responsable del expediente, quien no dispondrá de tiempo para exponerlo.
- b. Finalizada la intervención inicial, podrán tomar la palabra los/as portavoces de los distintos grupos políticos, en orden de menor a mayor representación en el pleno, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención. En el caso del debate de aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento este turno tendrá una duración de siete minutos.
- c. Cerrará este primer turno de intervenciones el/la concejal/a ponente o, en su caso, la Presidencia de la sesión, con un tiempo máximo de cinco minutos.
- d. Si la Alcaldía-Presidencia considera oportuno habilitar un segundo turno de intervenciones, se procederá de la siguiente forma:

Intervendrán nuevamente los/as portavoces de los grupos políticos, en el mismo orden, de menor a mayor representación, disponiendo de un máximo de tres minutos por intervención.

Cerrará este segundo turno el/la concejal/a del equipo de gobierno correspondiente o la Presidencia, con un tiempo máximo de tres minutos.

6.4 Intervención en el debate de mociones o propuestas presentadas por los grupos políticos.

- a. Primera intervención:

Abrirá el turno de palabra el/la portavoz del grupo político proponente, quien dispondrá de tiempo ilimitado para la exposición de la moción o propuesta.

A continuación, intervendrán los/las portavoces del resto de grupos políticos, en orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención.

Cerrará este primer turno el/la portavoz del grupo proponente por un tiempo máximo de cinco minutos.

- b. Segundo turno de intervención (si se habilita)

En caso de que la Presidencia acuerde la apertura de un segundo turno de intervenciones, se concederá nuevamente el uso de la palabra los/las portavoces de los grupos políticos, manteniendo el orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de tres minutos por intervención.

Cerrará el debate el/la portavoz del grupo proponente, con un tiempo máximo de tres minutos.

7. Los tiempos establecidos, serán, sin perjuicio de la potestad discrecional de la Presidencia, para ordenar los debates y lo dispuesto en la Junta de Portavoces para cada pleno.

8. Las portavocías de los Grupos políticos, durante el debate podrán pedir la retirada de la propuesta que se somete a la decisión del Pleno, a efectos de que se incorporen más documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

9. La petición de retirada de la propuesta o de que se quede sobre la mesa para la próxima sesión, será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

10. Si cualquier Portavocía formulara enmiendas "in voce" a la propuesta, durante el desarrollo del debate de la misma, se seguirá, en cuanto a su debate y votación, lo dispuesto en los párrafos anteriores para los votos particulares y enmiendas formuladas.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

11.- Procederá entrar a debatir y votar las propuestas o proposiciones presentadas por las Portavocías, al amparo de lo dispuesto en el Art. 82.3 del Real Decreto 2568/1986, pero no sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

No obstante, en el caso de que el asunto requiera informes preceptivos del Secretario/a y del Interventor/a y éstos no pudieran emitirse en el acto, se acordará iniciar la tramitación del expediente correspondiente en el sentido de la proposición formulada, incorporándose los informes preceptivos.

12.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, las personas que componen la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común, la 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En este caso la persona interesada deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como persona que compone la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

13.- La intervención del Secretario/a y del Interventor/a durante el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, quedará limitada a los siguientes casos.

a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia, o de alguno de las portavocías municipales, previa petición y autorización de la Presidencia.

b) Solicitar a la Presidencia el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.”

SEGUNDO: Aprobar con carácter definitivo el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Tarifa, conforme al texto que se adjunta en ANEXO I.

TERCERO: Publicar el acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios Municipal, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días regulado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, d 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El acuerdo de aprobación definitiva y el texto del Reglamento deberá notificarse a la Subdelegación del Gobierno y a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar.

CUARTO: Una vez aprobado definitivamente el Reglamento se comunicará a todos los servicios municipales.

QUINTO: Por la Secretaría General se publicará el texto consolidado del Reglamento en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios Municipal.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



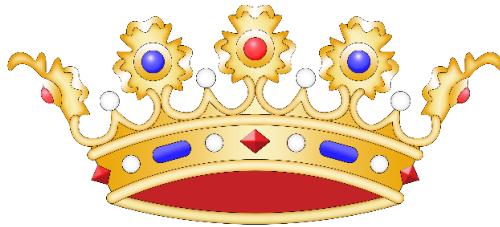
Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

ANEXO I

REGLAMENTO ORGÁNICO

DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA



| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Página 6 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ÍNDICE

| | |
|--|----|
| TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES..... | 5 |
| CAPÍTULO I APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO..... | 5 |
| ARTÍCULO 1.-Objeto..... | 5 |
| ARTÍCULO 2.-Régimen Jurídico..... | 5 |
| TÍTULO I ESTATUTO DE LOS MIEMBROS..... | 5 |
| CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS MUNICIPALES | 5 |
| ARTÍCULO 3.- Composición del gobierno..... | 5 |
| ARTÍCULO 4.-Miembros no adscritos..... | 6 |
| ARTÍCULO 5.- Constitución de los Grupos..... | 7 |
| ARTÍCULO 6.- Denominación del Grupo y nombramiento de la Portavocía..... | 7 |
| ARTÍCULO 7.- Comunicación al Pleno de los Grupos y Portavocía..... | 7 |
| ARTÍCULO 8.- Baja de un concejal/a..... | 7 |
| ARTÍCULO 9.- Designación de los miembros que formarán parte de las comisiones..... | 8 |
| ARTÍCULO 10.- Dotación económica de los Grupos municipales..... | 8 |
| ARTÍCULO 11.-Sustitución de un miembro..... | 9 |
| ARTÍCULO 12.- Uso de los locales por parte de los Grupos municipales..... | 10 |
| CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN | 10 |
| ARTÍCULO 13.- Derecho y deber de asistencia, derecho a votar y obligaciones | 10 |
| ARTÍCULO 14.- Cumplimiento de los deberes y obligaciones | 11 |
| ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades..... | 11 |
| ARTÍCULO 16.- Declaración de actividades y bienes | 11 |
| ARTÍCULO 17.- Registro de intereses: contenido y normas del procedimiento..... | 11 |
| ARTÍCULO 18.-Honores, Prerrogativas y distinciones | 12 |
| ARTÍCULO 19.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial | 12 |
| ARTÍCULO 20.- Derecho a la información | 14 |
| TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL | 15 |
| CAPITULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO | 16 |
| ARTÍCULO 21.- Clasificación de los órganos del Ayuntamiento..... | 16 |
| CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO..... | 17 |
| ARTÍCULO 22.- El/la Alcalde/sa..... | 18 |
| ARTÍCULO 23.- Las atribuciones del Alcalde/sa.. | 18 |
| ARTÍCULO 24.- El ejercicio de las atribuciones..... | 22 |
| ARTÍCULO 25.- Las delegaciones del/de la titular de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local..... | 23 |





| | |
|---|----|
| <u>ARTÍCULO 26.- Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta Local de Gobierno o en cualquier concejal/a.</u> | 25 |
| <u>ARTÍCULO 27.- Régimen general de las delegaciones genéricas o especiales.</u> | 26 |
| <u>ARTÍCULO 28.- Las Tenencias de Alcaldía.</u> | 27 |
| <u>ARTÍCULO 29.- La Junta de Gobierno Local.</u> | 28 |
| <u>ARTÍCULO 30.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local.</u> | 28 |
| <u>ARTÍCULO 31.- Las atribuciones del Pleno.</u> | 29 |
| <u>ARTÍCULO 32.- El ejercicio de las atribuciones.</u> | 31 |
| <u>ARTÍCULO 33.- Los órganos de asesoramiento y control del Ayuntamiento se clasifican en:</u> | 32 |
| <u>ARTÍCULO 34.- Las Comisiones Informativas permanentes y sus funciones.</u> | 33 |
| <u>ARTÍCULO 35.- La creación, composición e integración de las Comisiones Informativas permanentes.</u> | 33 |
| <u>ARTÍCULO 37.- De la creación y composición de la comisión de seguimiento.</u> | 35 |
| <u>ARTÍCULO 38.- La Comisión Especial de Cuentas.</u> | 35 |
| <u>ARTÍCULO 39.- La creación, composición e integración de la Comisión Especial de Cuentas</u> | 36 |
| CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL MUNICIPIO. | 36 |
| <u>ARTÍCULO 40.- La Junta de Portavoces.</u> | 36 |
| <u>ARTÍCULO 41.- Los Concejales Delegados</u> | 37 |
| <u>ARTÍCULO 42.- Las Juntas Municipales de Distrito.</u> | 38 |
| <u>ARTÍCULO 43.- Los Consejos Sectoriales.</u> | 38 |
| <u>ARTÍCULO 45.- La creación y funciones de las Comisiones Informativas especiales.</u> | 39 |
| TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO | 39 |
| CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS NECESARIOS: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS | 39 |
| <u>ARTÍCULO 46.- Las sesiones de los órganos municipales.</u> | 40 |
| <u>ARTÍCULO 47.- Disposiciones generales.</u> | 40 |
| <u>ARTICULO 48.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.</u> | 40 |
| <u>ARTÍCULO 49.- Régimen de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno.</u> | 41 |
| <u>ARTICULO 50.- Del funcionamiento de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local.</u> | 41 |
| <u>ARTICULO 51.- De las reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno Local.</u> | 42 |
| <u>ARTICULO 52.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.</u> | 42 |
| <u>ARTÍCULO 53.-Asistencia telemática a las sesiones del pleno.</u> | 43 |
| <u>ARTÍCULO 54.- La determinación y clases de sesiones.</u> | 43 |
| <u>ARTICULO 55.- Las convocatorias de las sesiones plenarias.</u> | 44 |
| <u>ARTICULO 56. Entrega de los expedientes en la Secretaría General.</u> | 44 |

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





| | |
|---|----|
| <u>ARTÍCULO 57.- Expediente de la sesión.</u> | 45 |
| <u>ARTÍCULO 58.- Orden del día</u> | 45 |
| <u>ARTÍCULO 59.- Junta de Portavoces.</u> | 46 |
| <u>ARTÍCULO 60.- Expedientes y documentación.</u> | 46 |
| <u>ARTÍCULO 61.- Constitución de las sesiones.</u> | 46 |
| <u>ARTICULO 62. - Publicidad y duración de las sesiones.</u> | 47 |
| <u>ARTÍCULO 63.- Apertura de las sesiones</u> | 47 |
| <u>ARTÍCULO 64.- Desarrollo de las sesiones.</u> | 48 |
| <u>ARTÍCULO 65.- Desarrollo de los debates.</u> | 49 |
| <u>ARTÍCULO 66.- Ruegos.</u> | 52 |
| <u>ARTÍCULO 67.- Preguntas.</u> | 52 |
| <u>ARTÍCULO 68.- Preguntas "in voce"</u> | 53 |
| <u>ARTÍCULO 69.- Participación ciudadana en el pleno.</u> | 53 |
| <u>ARTÍCULO 70.- Asuntos de urgencia.</u> | 54 |
| <u>ARTÍCULO 71.- Votación.</u> | 54 |
| <u>ARTÍCULO 72.- Clases de votaciones.</u> | 55 |
| <u>ARTÍCULO 73.- Régimen de acuerdos.</u> | 55 |
| <u>ARTÍCULO 74.- Actas de las sesiones</u> | 56 |
| <u>ARTÍCULO 75.- Aprobación y trascipción de las Actas.</u> | 56 |
| <u>ARTÍCULO 76.- Régimen de sesiones.</u> | 56 |
| <u>ARTÍCULO 77.- Régimen de sesiones.</u> | 58 |
| <u>ARTÍCULO 78.-Funcionamiento de la comisión especial de cuentas</u> | 59 |
| <u>ARTICULO 79.- Comisiones Informativas especiales</u> | 59 |
| <u>ARTICULO 80.- Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y órganos descentralizados o desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales.</u> | 60 |
| CAPÍTULO III DEL LIBRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA | 60 |
| <u>ARTICULO 81.- Información al Pleno de las delegaciones.</u> | 60 |
| <u>DISPOSICIÓN ADICIONAL</u> | 61 |

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

Página 9 de 92





ARTÍCULO 1.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

ARTÍCULO 2.-Régimen Jurídico.

El Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la S.T.C. 214/89, de 21 de diciembre y con sujeción a la misma, ha acordado regular mediante el presente Reglamento:

El Estatuto de los miembros de la Corporación.

El Régimen organizativo del Ayuntamiento.

El funcionamiento de los órganos municipales.

La información y participación ciudadana.

En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán con carácter supletorio los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TÍTULO I ESTATUTO DE LOS MIEMBROS.

CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 3.- Composición del gobierno.

1.- El gobierno y la administración del municipio corresponde al Alcalde/sa y los Concejales/as, a efectos de su actuación en la Corporación se constituirán en Grupos, integrados por un mínimo de un miembro, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación. El número de miembros vendrá determinado conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de julio, del Régimen Electoral (LOREG), la LRBRL y el ROF.

2.- En ningún caso podrán constituir Grupos separados, los concejales pertenecientes a la misma lista electoral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.





3.- Estos Grupos conservarán su denominación, aunque abandonen la mayoría de sus miembros.

4.- Para poder constituir Grupo Municipal no se requerirá número mínimo de concejales y concejalas agrupados, pudiendo en consecuencia constituirse en Grupo Municipal un único miembro corporativo. Por tal motivo, no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

ARTÍCULO 4.-Miembros no adscritos

1.- Los Concejales/as que sean expulsados de sus Grupos de procedencia, durante el mandato corporativo, pasarán a denominarse miembros no adscritos.

2.- Tendrán la naturaleza de “miembros no adscritos”:

Los miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo político que constituya la formación política por la que fueran elegidos o Los miembros de la Corporación que abandonen su Grupo de procedencia.

3.- Cuando la mayor parte de las personas integrantes del Grupo político municipal abandonen la formación política por la que concurrieron a las elecciones o son expulsados de la misma, serán los Concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos.

A tal efecto, la persona titular de la Secretaría General de la Corporación podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

En este caso, los Concejales/as que abandonan la formación política por la que concurrieron pasarán a la condición de miembros no adscritos .

4.- Ningún miembro podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Municipal.

ARTÍCULO 5.- Constitución de los Grupos.

Los Grupos políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todas las personas integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todas las personas integrantes de la formación electoral, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del miembro de la concejalía o miembros en cuestión a la situación de no adscrito.

ARTÍCULO 6.- Denominación del Grupo y nombramiento de la Portavocía.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del/de la Portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un/una Portavoz suplente que podrá asumir la representación del Grupo previa autorización del/de la Portavoz.

La designación del/de la portavoz, o de suplentes, puede variarse a lo largo del mandato Corporativo, mediante escrito dirigido al Titular de la Alcaldía por mayoría simple de los componentes de cada Grupo.

ARTÍCULO 7.- Comunicación al Pleno de los Grupos y Portavocía.

De la constitución de los Grupos políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al pleno del Ayuntamiento, en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que se celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos.

Igualmente, el/la Titular de la Alcaldía dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeren, en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que se celebre.

La constitución de los Grupos políticos y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones, tendrá efecto desde la notificación a la Alcaldía.

ARTÍCULO 8.- Baja de un concejal/a

Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal/a, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la Sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, lo cual acreditará, mediante escrito firmado por él y por la Portavocía del Grupo en que se integre, presentando en la Secretaría General de la Corporación.

Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará automáticamente a ser miembro no adscrito.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



ARTÍCULO 9.- Designación de los miembros que formarán parte de las comisiones.

Los Grupos políticos municipales designarán, mediante escrito de su portavocía, dirigido al Titular de la Alcaldía, y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la Sesión del Ayuntamiento Pleno, en la que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos políticos Municipales y de designación de órganos colegiados complementarios, con definición de número de puestos atribuidos a cada Grupo.

A los miembros no adscritos se les reconoce el derecho a participar en los órganos colegiados complementarios, con sujeción a las siguientes reglas:

- a) El número de miembros no adscritos en cada uno de estos órganos no podrá ser superior al número de miembros adscritos en representación del Grupo político municipal minoritario.
- b) Estos miembros no podrán participar en más de dos de estos órganos.

En el supuesto de que los miembros no adscritos no lleguen a acuerdo sobre su participación en estos órganos, el Ayuntamiento Pleno podrá establecer turnos rotatorios o su distribución entre los distintos órganos u comisiones, respetando, en todo caso, su composición representativa de los distintos Grupos políticos municipales que existan.

ARTÍCULO 10.- Dotación económica de los Grupos municipales.

El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado asignará a los Grupos municipales, una dotación económica, regulada también el Reglamento Municipal sobre la Justificación y Transparencia de las Asignaciones a los Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento de Tarifa, que deberá contar con esta doble vertiente:

- Una cuantía anual, fija e idéntico para todos los Grupos, a determinar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

- Una cuantía anual, variable en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Los concejales con dedicación parcial percibirán una **retribución proporcional** al tiempo de dedicación establecido, que será fijado por acuerdo plenario. Esta retribución será

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

compatible con otras percepciones económicas derivadas de su actividad profesional fuera del ámbito municipal, siempre que no incurra en causa de incompatibilidad.

Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo de servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, tal como establece el artículo 73.3 de la Ley de bases de Régimen Local.

Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

A estos efectos se excluye de manera expresa a los miembros No Adscritos. Éstos tan solo recibirán una cantidad individual que será fijada por el Pleno de la Corporación en concepto de asistencia a los órganos municipales.

En la situación prevista en el apartado 3 del artículo 3, el Grupo Político que sufra el abandono o expulsión de la mayoría de sus integrantes, seguirá percibiendo la cantidad fija anual por Grupo y la cantidad variable en función del número de miembros que pase a tener el Grupo político después de la situación referida.

ARTÍCULO 11.-Sustitución de un miembro.

Cada Grupo Político podrá sustituir a los concejales, a él pertenecientes, en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía por la portavocía del propio Grupo.

De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

La baja de un concejal en un Grupo Municipal dará lugar a las oportunas rectificaciones y modificaciones en cuanto a la representatividad numérica del citado Grupo en los órganos complementarios de carácter voluntario.

ARTÍCULO 12.- Uso de los locales por parte de los Grupos municipales.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos Grupos políticos, excluidos los miembros no adscritos, dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos y la Presidencia pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.





Los Grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

La Presidencia establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, a excepción de los miembros no adscritos, y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se admitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 13.- Derecho y deber de asistencia, derecho a votar y obligaciones

13.1.- Los Concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la Presidencia.

13.2.- Los Concejales/as tienen el derecho a intervenir, debiendo observar las pautas de educación y respeto a la presidencia y el resto de miembros.

13.3.- Todas las personas integrantes de la Corporación, por razón de la puesta a disposición por el Ayuntamiento de los instrumentos técnicos, aplicaciones y programas informáticos precisos, tienen el deber de relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos en general; y en particular: para recibir comunicaciones de las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, para el ejercicio del derecho a la información y transparencia, para la presentación de las declaraciones de los Registros de Intereses y para la formulación de las intervenciones en las sesiones en los órganos colegiados

13.4- Los miembros deberán observar en todo momento la normativa legal vigente sobre incompatibilidades.

13.5- Se garantizará el ejercicio del voto telemático a los miembros de la Corporación en sus órganos colegiados y de gobierno, siempre que concurran causas debidamente justificadas que impidan su presencia física, tales como enfermedad, obligaciones profesionales inaplazables, conciliación familiar o situaciones de fuerza mayor. La utilización de este sistema requerirá la autorización previa de la Alcaldía o del órgano competente, y se realizará mediante medios que aseguren la identidad del votante, la integridad del voto y la trazabilidad del proceso, conforme a la normativa vigente en materia de administración electrónica y protección de datos.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|





ARTÍCULO 14.- Cumplimiento de los deberes y obligaciones

Los Concejales/as están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que excepcionalmente tengan el carácter de secreto.

ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades

Los Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

Todos los miembros de la Corporación quedan sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Una vez producida una causa de incompatibilidad la persona afectada deberá optar, en el plazo de diez días entre la renuncia de la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la causa que dio origen a la incompatibilidad.

ARTÍCULO 16.- Declaración de actividades y bienes

Todos los concejales/as están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen, o puedan proporcionar, ingresos económicos, o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación utilizando para ello el modelo de declaración de actividades y bienes recogido en el Anexo I.

Igualmente deberán formular, en el plazo de un mes, declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

ARTÍCULO 17.- Registro de intereses: contenido y normas del procedimiento

Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General de la Corporación, se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Tarifa, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior.

El Registro de Intereses tiene carácter público rigiéndose por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

La persona titular de la Secretaría General de la Corporación, como custodio del Registro de Intereses podrá depositar el mismo en la Caja Municipal, o en alguna entidad bancaria, de la máxima solvencia.





ARTÍCULO 18.-Honores, Prerrogativas y distinciones.

Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autonómica Andaluza, sin perjuicio de las establecidas por la propia Corporación, debiéndose tener en cuenta, de forma similar a como lo contemplan los protocolos de los parlamentos Central y Autonómico de los portavoces de los Grupos políticos.

ARTÍCULO 19.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

1.- Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva. En este caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo el supuesto en que los miembros de la Corporación queden en situación de servicios especiales, en cuyo caso se regirán por lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva de las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, , salvo el supuesto en que los miembros de la Corporación queden en situación de servicios especiales, en cuyo caso se regirán por lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones como miembro de la Corporación, siempre que estas últimas las desempeñen fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la citada Ley 53/84.

En este caso, la Administración en la que preste sus servicios el miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial y la Corporación Local en la que hayan sido nombrado concejal deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Fuera de este supuesto, cuando un miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial preste servicios en otras Administraciones Públicas sólo podrá percibir la retribución correspondiente a una de las dos actividades.

En todo caso, la compatibilidad entre el cargo de concejal/a en régimen de dedicación parcial y el desempeño de servicios en otras Administraciones Públicas requerirá la previa y expresa autorización de compatibilidad por el Pleno Municipal, en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 53/84.

3.- Los miembros de la Corporación que no perciban las retribuciones previstas en el apartado anterior, podrán percibir indemnizaciones en la cuantía y condición que acuerde el Pleno de la Corporación, por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

4.- La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los apartados anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan en las leyes de presupuestos generales del Estado.

5.- El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

6- A los efectos previstos en el artículo anterior, será el Pleno de la Corporación el órgano competente, a propuesta de la Presidencia, y dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, para determinar el número de cargos de la Corporación que van a desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva, con derecho a la retribución antes mencionada, así como las cuantías que le correspondan.

7.- En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

8.- El nombramiento de los miembros de la Corporación para cada uno de estos cargos tendrá lugar por Decreto del/ de la Titular de la Alcaldía y sólo será efectivo desde el día siguiente de la aceptación por aquél. La aceptación será comunicada al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

9.- Los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, a las indemnizaciones, así como los acuerdos de la Presidencia de la Corporación determinando los miembros de la misma que





realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- Derecho a la información

1º.- Los Concejales/as tendrán derecho a obtener del/ de la Titular de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de los delegados, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El derecho de información no conlleva por sí el derecho a obtener fotocopias de los documentos o expedientes cuya información se solicite.

2º.- La información será facilitada al solicitante, a través de la Secretaría General, previo acuerdo del/ de la Titular de la Alcaldía, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el/la Titular de la Alcaldía no dicte resolución expresa denegatoria dentro de dicho plazo. En todo caso, la resolución denegatoria habrá de ser motivada.

3º.- No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, los miembros de la Corporación tendrán derecho a obtener información sin necesidad de previa autorización del/de la Titular de la Alcaldía en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de la misma.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

4º.- La consulta o examen de los expedientes, libros o documentación en general se realizará con sujeción a las siguientes normas:

- La petición se realizará en la sede electrónica municipal mediante solicitud dirigida a la Secretaría General, la cual remitirá por medios electrónicos la documentación solicitada o podrá crear un enlace para el acceso y consulta de forma telemática de la misma durante el plazo de diez días.
- La solicitud de consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones de la Presidencia podrá efectuarse en la sede electrónica municipal mediante solicitud dirigida a la Secretaría General.





- c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en la Secretaría General, que igualmente los remitirá junto con la convocatoria mediante medios electrónicos a todos los concejales que integran la Corporación.
- d) En ningún caso, los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial.

5º.- Las personas integrantes de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con cualquier información o documentación que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función; en especial la que haya de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y aquella que pueda afectar a la esfera individual de las personas interesadas. Deberán evitar así mismo la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original, en formato electrónico o en copia, para su estudio, especialmente, aquella documentación que contenga datos de carácter personal, cuya cesión deberá respetar lo dispuesto por la normativa comunitaria y nacional en materia de Protección de Datos.

6º.- El libramiento de fotocopias o copias a los miembros de la Corporación se limitará a los documentos concretos o individualizados que formen parte de expedientes correspondientes a procedimientos terminados a la fecha de la solicitud.

A tal efecto, los concejales deberán formular petición individualizada de los documentos que se deseé obtener fotocopia o copia. La autorización corresponderá al Titular de la Alcaldía, quien deberá resolver en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud. El transcurso del plazo indicado sin haberse dictado resolución expresa legitimará al concejal solicitante para entender estimada su solicitud por silencio administrativo.

El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas o indiscriminadas.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 21.- Clasificación de los órganos del Ayuntamiento.

1. Los órganos de este Excmo. Ayuntamiento, a través de los cuales se canaliza su actuación, para el gobierno y la Administración del Municipio, se pueden clasificar en tres grupos:

a) Por el número de personas que lo integran.

a.1) Órganos unipersonales:

Página 20 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



| |
|----------------------------|
| Alcalde/sa. |
| Tenencias de Alcaldía |
| Concejales/as delegados/as |

a.2) Órganos colegiados:

| |
|--|
| Pleno. |
| Junta de Gobierno Local. |
| Comisión Especial de Cuentas. |
| Comisiones permanentes de estudio. Informe y consulta de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno. |
| Comisiones Informativas especiales para el estudio de un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. |
| Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa. La Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones. |
| Juntas Municipales de Distrito, en el caso de ser creadas. |
| Consejos Sectoriales, en el caso de que se acuerde su constitución. |
| Junta de Portavoces. |
| Los órganos colegiados de los entes instrumentales y con personalidad jurídica propia, dependiente de este Ayuntamiento, creados para la gestión de los servicios municipales. |

b) Por sus atribuciones.

b.1) Órganos activos:

| |
|---|
| Titular de la Alcaldía |
| Pleno. |
| Tenencias de Alcaldía con delegación. |
| Concejales/as delegados/as |
| Junta de Gobierno Local, con facultades delegadas del Alcalde/sa o Pleno Municipal. |
| Los órganos descentralizados y descentralizados para la gestión de los servicios. |

b.2) Órganos de asesoramiento:

| |
|---|
| Junta de Gobierno Local, cuando celebra reuniones deliberantes, en las que no podrá adoptar acuerdo alguno. |
| Comisión Especial de Cuentas. |
| Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta. |
| Comisiones Informativas especiales. |
| Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde por acuerdo del Pleno de la Corporación (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales). |

b.3) Órganos de control.

| |
|---|
| Comisión Especial de Cuentas. |
| Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que |





ostenten delegaciones

c) Por su obligatoriedad.

c.1) Órganos necesarios.

| |
|---|
| El Alcalde/sa. |
| Tenencias de Alcaldía. |
| Pleno. |
| Junta de Gobierno Local. |
| Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno. |
| Comisión Especial de Cuentas. |
| La Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones. |

c.2) Órganos complementarios.

| |
|--|
| Concejales/as delegados/as |
| Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde por el Pleno Municipal (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales). |
| Los órganos descentralizados y descentralizados para la gestión de los servicios. |

CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN 1^a

Del Alcalde/sa

ARTÍCULO 22.- El/la Alcalde/sa.

El/la titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, ostenta, en todo caso, las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y asimismo, en todo lo que no se oponga a la ley, el art. 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Igualmente, le corresponden al titular de la Alcaldía-presidencia las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asigne al Municipio y no se atribuya a otros órganos municipales.

| |
|-----------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| Francisco Javier Ochoa Caro |

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ARTÍCULO 23.- Las atribuciones del Alcalde/sa.-

1. Las competencias que, en todo caso, corresponden al Alcalde/sa son las siguientes

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

En consecuencia:

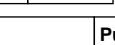
- Nombrar y separa libremente, entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, a los titulares de las Tenencias de Alcaldía dando cuenta de ello al Pleno.
- Nombrar y separar libremente, dando cuenta de ello al Pleno, a los Concejales/as que han de integrar la Junta de Gobierno Local, en un número no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.
- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23.2 b) de la Ley reguladora de las bases de régimen local.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas en los miembros de la Junta de Gobierno Local, entendiendo por delegación genérica aquella que abarque una o varias áreas o materias determinadas, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestión en general, sin entender incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que serán formulados por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia.
- Efectuar y revocar delegaciones específicas en cualquier concejal, para la gestión de un proyecto, asunto o servicio determinado.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, salvo cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados o a miembros de éstos en cuyo caso, será competencia del Pleno Municipal.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes, ordenanzas y reglamentos municipales, y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal de carácter institucional.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación de régimen electoral general, de la Junta de Gobierno Local





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

y de cualesquiera otro órgano municipal colegiado y decidir los empates con su voto de calidad.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate. en segunda votación, con su voto de calidad

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos y jurídicos necesarios a tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo, en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de la Corporación; aprobar las bases de las pruebas para la selección





del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

i) Ejercer la jefatura de Policía Municipal

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo, en la primera sesión que celebre para su ratificación.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también, en casos de urgencia.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunio públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata el Pleno Municipal.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstas en el presupuesto.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| URL de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



o) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

En consecuencia:

Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial de los bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general, adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia corresponda.

p) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos municipales.

q) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asigne al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Corresponde a la persona titular de la Alcaldía el nombramiento de las Tenencias de Alcaldía.

3. Igualmente, de conformidad con la legislación estatal, y en su caso, autonómica, corresponde al Alcalde/sa, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

ARTÍCULO 24.- El ejercicio de las atribuciones.

1. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las siguientes:

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con su voto de calidad.
- La concertación de operaciones de crédito, dentro de los límites legales previstos.
- La jefatura superior de todo el personal.
- La separación del servicio de funcionarios.
- El despido del personal laboral.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|





- Dirigir el Gobierno y la administración municipal.
- Dictar bando.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- La facultad de someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos. con excepción de los relativos a la Hacienda Local, en los términos antes referidos.

2. No obstante, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá delegar la facultad de aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general que no pongan fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, como la facultad de aprobar los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, sólo en la Junta de Gobierno Local.

3. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá efectuar las delegaciones en:

- a) En la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado.
- b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

4. Las delegaciones que efectúe el/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrán ser genéricas o específicas.





Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, incluyendo la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, pudiendo también abarcar, siempre y cuando así se haga constar expresamente en el Decreto de delegación, la facultad de resolver mediante la emisión de actos administrativos que afecten a los terceros.

Las delegaciones específicas podrán ser de dos tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado, limitada al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- Relativas a un servicio determinado. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica sobre el área en que se incluya el servicio concreto, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegación específica para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones específicas sólo contemplarán la facultad de dirección interna y gestión del asunto o servicio determinado, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos con efectos frente a terceros que corresponderá al titular de la Alcaldía-Presidencia.

5. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, a estos efectos, determinará por Decreto, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 25.- Las delegaciones del/de la titular de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local.

1. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la titular de la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de que los acuerdos de la Junta de Gobierno se adopten conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta, contenidas en el presente Reglamento.

2. las delegaciones se efectuarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

No obstante, la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local requerirá, para su eficacia, la aceptación por parte de la misma. Si bien, la delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del decreto, no hiciera manifestación expresa ante el/la titular de la Alcaldía-presidencia de que no acepta la delegación.





3. El hecho de producirse un cambio de titularidad de la Alcaldía o un cambio de la composición concreta de la Junta de Gobierno, no implica la revocación de las facultades delegadas a la misma.

4. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

5. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en la Junta de Gobierno Local:

Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada o de los actos y disposiciones adoptados, en virtud de la delegación conferida.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Resolver los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las facultades delegadas.

6. El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto, cuya resolución corresponda, por delegación, a la Junta de Gobierno, cuando razones de índole técnica, económica, social o jurídica lo hagan conveniente.

En todo caso, la avocación se hará mediante decreto motivado, que deberá ser notificado a los interesados en el expediente, si los hubiere, con anterioridad al decreto final que se dicte resolviendo el expediente.

Contra el decreto de avocación no cabe recurso alguno, si bien, podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra el decreto que ponga fin al expediente.

7. En el supuesto de que el/la titular de la Alcaldía-Presidencia decida avocar el conocimiento de un asunto, en los términos expuestos el apartado anterior, podrá revisar de oficio las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en el ejercicio de la facultad entonces delegada.

8. La Junta de Gobierno Local no podrá, delegar en un tercero las atribuciones recibidas por delegación del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia.

9. La delegación de atribuciones se entenderá por los cuatro años del mandato corporativo, salvo que en el decreto de delegación del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia se disponga otra cosa.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Código Seguro de Validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Url de validación | | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



10. Del Decreto de delegación, el/ la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

ARTÍCULO 26.- Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta Local de Gobierno o en cualquier concejal/a.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, incluyendo la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, pudiendo también abarcar, siempre y cuando así se haga constar expresamente en el Decreto de delegación, la facultad de resolver mediante la emisión de actos administrativos que afecten a los terceros.

2. Las delegaciones específicas podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, limitada al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un servicio determinado. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica sobre el área en que se incluya el servicio concreto, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegación específica para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones específicas sólo contemplarán la facultad de dirección interna y gestión del asunto o servicio determinado, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos con efectos frente a terceros que corresponderá al titular de la Alcaldía-Presidencia.

ARTÍCULO 27.- Régimen general de las delegaciones genéricas o especiales.

1. El otorgamiento por el/á titular de la Alcaldía-Presidencia de las delegaciones genéricas o específicas, a las que se refiere el artículo anterior, se someterá al siguiente régimen:

a) Se efectuarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b) Las delegaciones de atribuciones del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Los actos dictados por el Concejal/a o miembro de la Junta de Gobierno en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el/á titular de la Alcaldía-Presidencia, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos y acuerdos adoptados, salvo que en el decreto de delegación se confiera

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





expresamente su resolución al órgano o miembro delegado, y poner fin a la vía administrativa.

- d) El concejal/a o miembro de la Junta de Gobierno no podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia.
 - e) El/la titular de la Alcaldía-Presidencia podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
 - f) En cuanto a la facultad del/ de la titular de la Alcaldía-Presidencia para avocar para sí, mediante Decreto motivado y por razones de índole técnica, social, económica o jurídica, el conocimiento de asuntos concretos cuya resolución corresponde, mediante delegación a la Junta de Gobierno, se estará a lo dispuesto para la Junta de Gobierno, en los apartados 6 y 7 del artículo treinta del presente reglamento.
 - g) El/la titular de la Alcaldía-Presidencia, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en algún concejal o miembro de la Junta de Gobierno:

Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada o de los actos y disposiciones emanados, en virtud de la delegación.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- h) Del Decreto o decretos de delegación, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

ARTÍCULO 28.- Las Tenencias de Alcaldía.

1. Los Tenientes de Alcalde son libremente nombrados y cesados por el/la titular de la Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución, de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

2. El Decreto de nombramiento de las Tenencias de Alcaldía se dictará dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, notificándose a los nombrados y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto.

De dicha resolución, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/ 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

3. El número de Tenencias de Alcaldía no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.





4. Les corresponde en cuanto tales, y sin perjuicio de las delegaciones que ostenten, sustituir al Titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en el caso de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones. En estos casos, los titulares de las tenencias de Alcaldía a quien corresponda, no podrán revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde/sa.

Les corresponde también desempeñar las funciones del/de la Titular de la Alcaldía en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo titular.

5. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/ de la Titular de la Alcaldía no podrán ser asumidas por la tenencia de Alcaldía a quien corresponda sin expresa delegación del Alcalde/sa.

No obstante, si el/la Titular de la Alcaldía se ausenta del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber referido la delegación o le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, la tenencia de Alcaldía a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

6. Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde/sa hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma la tenencia de Alcaldía a quién corresponda.

7. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito, y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local

SECCIÓN 2a

De la Junta de Gobierno Local

ARTÍCULO 29.- La Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno estará integrada por el/la Titular de la Alcaldía que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Titular de la Alcaldía, mediante decreto que habrá de dictarse dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

El decreto deberá notificarse personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el/la Titular de la Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

De dicha resolución, el/la Titular de la Alcaldía dará cuenta el Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986. de 28 de noviembre. por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

3. El/la Titular de la Alcaldía puede cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán celebrarse mediante videoconferencia o por otros medios electrónicos, siempre que concurran causas debidamente justificadas, como situaciones excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de forma significativa el régimen presencial. En estos casos, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real entre ellos, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de las sesiones, según proceda.

ARTÍCULO 30.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

Como atribución propia e indelegable, le corresponde la asistencia permanente al Titular de la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

Ejercer las atribuciones que el/la Titular de la Alcaldía expresamente le delegue, conforme establece el artículo 25 del presente Reglamento.

Ejercer las atribuciones que el Pleno expresamente le delegue.

Ejercer las atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes.

SECCIÓN 3^a

Del Pleno Municipal

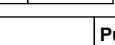




ARTÍCULO 31.- Las atribuciones del Pleno.

Las atribuciones del Pleno, en todo caso, son las siguientes:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales: alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) La aprobación inicial del planeamiento y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario: la aprobación y modificación de los Presupuesto; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- h) El planeamiento de conflictos de competencias hechas a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
- i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.





- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales.
- n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competencia para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere ello por 100 de los recursos ordinarias del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
- Cuando se trate de bienes inmuebles, cuya enajenación no esté prevista en el Presupuesto.
- Cuando se trate de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico y no estén previstas en el Presupuesto
- q) Aquellas competencias que deban corresponder al Pleno por exigir para su aprobación la mayoría especial prevista en el artº 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- r) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura al Titular de la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 57/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la nueva modificación introducida por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.





3. Así mismo, el Pleno, en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización de los órganos de Gobierno, quedará enterado de las resoluciones que el/la Titular de la Alcaldía dictara desde la última sesión plenaria ordinaria celebrada.

ARTÍCULO 32.- El ejercicio de las atribuciones.

I. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

1. 1. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el/la Titular de la Alcaldía y en la Junta de Gobierno Local, salvo las siguientes:

El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal: creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases: creación de órganos descentralizados: alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.

La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas: todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

Las competencias que deban corresponder al Pleno por requerir mayoría especial. La votación sobre la moción de censura al Titular de la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia. Estas mismas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento

SECCIÓN 4^a

De los órganos de asesoramiento y control necesarios

ARTÍCULO 33.- Los órganos de asesoramiento y control del Ayuntamiento se clasifican en:

| |
|---|
| Las Comisiones Informativas permanentes de estudio y consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno Municipal. |
| La Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los Concejales delegados. |
| La Comisión Especial de Cuentas. |

Las sesiones podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

ARTÍCULO 34.- Las Comisiones Informativas permanentes y sus funciones.

1. Las Comisiones informativas son órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúa con competencias delegadas del Pleno.
2. Entre ellas se distribuirán los asuntos que tengan que someterse a la decisión del Pleno. Si bien, en la medida de lo posible, se intentará que el número y denominación de estas





comisiones se corresponda con las grandes áreas en las que el/la Titular de la Alcaldía haya estructurado los servicios municipales.

3. Igualmente, estos órganos de estudio y consulta, dentro de las materias que le correspondan, podrán informar aquellos asuntos de la competencia propia del/ de la Titular de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquél.

4. Las Comisiones Informativas, en las materias que les correspondan, deberán dictaminar previamente los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno.

No obstante, el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el, orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 35.- La creación, composición e integración de las Comisiones Informativas permanentes.

1. Las Comisiones Informativas permanentes se crean por acuerdo de Pleno, a propuesta del/ de la Titular de la Alcaldía-Presidencia, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El acuerdo plenario de creación de las Comisiones Informativas permanentes, contendrá las siguientes determinaciones:

El número de comisiones.

Su denominación inicial, sin perjuicio de variación posterior, que habrá de adoptarse igualmente por acuerdo plenario.

Su ámbito material.

Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación, sin perjuicio de la participación en las mismas de los miembros no adscritos, en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento.

Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de la que dispone el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

3. Igualmente, bien, en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y composición de las comisiones, bien, en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos,



se dará cuenta al Pleno, de los escritos, dirigidos a la Alcaldía-Presidencia, presentados por las Portavocías de los distintos Grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los concejales que, en representación de su Grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a suplentes por cada titular.

4. Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/ de la Titular de la Alcaldía, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidencia, teniendo en cuenta que, el/la Titular de la Alcaldía es la Presidencia nata de todas las comisiones, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

De los decretos de delegación de la presidencia efectiva de las distintas comisiones informativas permanentes, se dará cuenta el pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTICULO 36.- La Comisión de seguimiento de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, la Junta Local de Gobierno y los Concejales delegados.

1. La Comisión de seguimiento es un órgano colegiado de existencia preceptiva que ejercerá funciones de control sobre la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno y de los Concejales delegados. Sin perjuicio de las competencias de control que corresponde al Pleno del Ayuntamiento sobre estos órganos.

ARTÍCULO 37.- De la creación y composición de la comisión de seguimiento.

1. Su creación tendrá lugar mediante acuerdo plenario, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de celebrarse dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El acuerdo de creación contendrá las siguientes determinaciones:

Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación.

Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de que dispone la Presidencia de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

3. Igualmente, bien, en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y composición de la comisión, bien, en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos, se

| | | |
|-----------------------------|------------|--|
| Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

dará cuenta al Pleno, de los escritos, dirigidos a la Alcaldía-Presidencia, presentados por los Portavoces de los distintos Grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los concejales que, en representación de su Grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a un suplente por cada titular.

4. Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/ de la Titular de la Alcaldía, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidencia, teniendo en cuenta que, el/la Titular de la Alcaldía es la Presidencia por norma general, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Del decreto de delegación de la presidencia efectiva, se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTÍCULO 38.- La Comisión Especial de Cuentas.

1.- A la Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, le corresponden las siguientes funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

Estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deban ser sometida a la aprobación del Pleno municipal.

Informe sobre la Cuenta General formada por la Intervención de Fondos y que ha de someterse a la aprobación del Pleno.

Examen y comprobación de las reclamaciones, reparos y observaciones que hubieran podido presentarse por el público o los interesados a la Cuenta General.

ARTÍCULO 39.- La creación, composición e integración de la Comisión Especial de Cuentas

I. La Comisión Especial de Cuentas se ajusta, en cuanto a su creación, composición e integración, a lo dispuesto en el artículo 41 para las Comisiones informativas permanentes.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL MUNICIPIO.

SECCION 1^a

De la Junta de Portavoces

Página 40 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ARTÍCULO 40.- La Junta de Portavoces.

1. El/la Titular de la Alcaldía podrá reunirse con la Portavocía de uno o varios Grupos municipales para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el/la Titular de la Alcaldía o la Portavocía de gobierno acuerden mantener una reunión con todas las Portavocías, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces.

3. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano, así como elevar propuestas de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

4.- La Junta de portavoces estará constituida por el/la Titular de la Alcaldía, que será su Presidente/a, y por los distintos portavoces de los Grupos municipales, a excepción del Grupo municipal de No Adscritos. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento asistirá para la asistencia jurídica a sus miembros, y para dar fe, en su caso, de los acuerdos adoptados en el seno de este órgano.

5.- La Junta de Portavoces es un órgano consultivo respecto de las decisiones políticas o de funcionamiento de la Alcaldía y de la Corporación

6.- Entenderá asimismo de la colaboración con otras Administraciones Pùblicas y velará por el cumplimiento de los acuerdos interadministrativos, teniendo encomendado a todos los efectos el seguimiento de los mismos.

7.- Será consultada por el/la Titular de la Alcaldía en la elaboración del Orden del Día del Pleno en sus sesiones ordinarias.

8.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Titular de la Alcaldía.

9.- La convocatoria se cursará con un mínimo de 24 horas de antelación.

10.- Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan actas, si bien, a petición de sus miembros, sus acuerdos podrán formalizarse en documentos escritos y firmados por los asistentes.

11.- Las sesiones de la Junta de Portavoces podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente





justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

SECCIÓN 2^a

De los Concejales – Delegados

ARTÍCULO 41.- Los Concejales Delegados

1. Los Concejales Delegados son aquellos concejales/as que ostentan algunas de las delegaciones de las funciones del/ de la Titular de la Alcaldía, en los términos contenidos en el arto 28 de este Reglamento.

En las resoluciones que se dicten por delegación se hará constar expresamente esa circunstancia y se considerarán dictadas por el/la Titular de la Alcaldía.

SECCIÓN 3^a

De las Juntas Municipales de Distrito

ARTÍCULO 42.- Las Juntas Municipales de Distrito.

1. Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno Municipal podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión descentralizada, sin personalidad jurídica propia, para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales.

2. La denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 128 Y 129 del Real Decreto 2568/1986.

4. Las sesiones de la Juntas Municipales de Distrito podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|





el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión.

SECCIÓN 4^a

De los órganos de participación sectorial.

ARTÍCULO 43.- Los Consejos Sectoriales.

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.
2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.
3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986.

ARTICULO 44.- Los órganos desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

1. El Ayuntamiento Pleno para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

SECCIÓN 6^a

De las Comisiones Informativas especiales

ARTÍCULO 45.- La creación y funciones de las Comisiones Informativas especiales.

1. Son comisiones informativas especiales aquellas que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.





2. estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo plenario se disponga otra cosa.

3. Su composición, integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las comisiones informativas permanentes.

4. Las sesiones de las Comisiones Informativas especiales podrán celebrarse de forma telemática, mediante videoconferencia u otros medios electrónicos, siempre que existan causas debidamente justificadas que lo aconsejen y así lo acuerde el órgano competente. En todo caso, deberá garantizarse la identidad de los participantes, la comunicación en tiempo real, y el cumplimiento de los requisitos legales relativos al carácter público o reservado de la sesión

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS NECESARIOS: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS

SECCIÓN 1^a

Disposiciones comunes

ARTÍCULO 46.- Las sesiones de los órganos municipales.

Los órganos municipales, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Disposiciones generales.

1. Actuará como Secretario/a en todas las sesiones del Pleno Municipal, en las decisorias de la Junta de Gobierno Local y en las de las Comisiones informativas, la persona titular de la Secretaría General de la Corporación, quien en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario o funcionaria en quien delegue.

2. Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor/a de Fondos, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u





obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusiones financiera o patrimonial. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario en quien delegue.

3. De las Resoluciones y acuerdos que se adopten en el Pleno de la Corporación y en la Junta de Gobierno, cuando actúa en el ejercicio de las facultades delegadas, se remitirá extracto, dentro de los seis días siguientes a la adopción del referido acuerdo, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía, y a los Grupos municipales.

Del cumplimiento de este deber serán responsables el/la Titular de la Alcaldía o presidente/a del Ayuntamiento y, de forma inmediata, la persona titular de la Secretaría de la Corporación.

SECCIÓN 2^a

Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

ARTICULO 48.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen por el/la Titular de la Alcaldía cuando estime necesario conocer el parecer de la Junta antes de dictar resolución. Pero, sin que, en ningún caso, pueda adoptarse acuerdo alguno con eficacia jurídica.
2. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos, cuya competencia le atribuyan las leyes, o le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el/la Titular de la Alcaldía.

ARTÍCULO 49.- Régimen de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno pueden ser:

Ordinarias.

Extraordinarias.

Extraordinarias y urgentes

2. Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo cada 15 días, en el día y hora fijado por el/la Titular de la Alcaldía mediante Decreto.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.





3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el/la Titular de la Alcaldía, con tal carácter, en el día y la hora que el mismo indique.

Igualmente, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.

4. Las sesiones extraordinarias y urgentes serán convocadas por el/la Titular de la Alcaldía, con tal carácter, sin observar las formalidades de plazo de convocatoria señaladas en los párrafos anteriores. Si bien, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia de la misma por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros de la comisión.

ARTICULO 50.- Del funcionamiento de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local.

I. Las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno, con las siguientes especialidades:

a) **Constitución de las sesiones.** Para la válida constitución de la comisión se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus componentes. Si no existiera quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda, una hora después de la señalada para la primera, siendo, suficiente la asistencia de un mínimo de tres.

b) **Publicidad de las sesiones.** Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.

c) **Lugar de celebración.** Las sesiones se celebrarán en la Sala de la Alcaldía. En caso de fuerza mayor podrá celebrarse en lugar habilitado para ello.

d) **La adopción de los acuerdos.** Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes, siendo el voto personal e indelegable.

e) **Las actas.** De cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, la persona titular de la Secretaría General levantará acta, que contendrá las menciones del artº 109 del ROF. Las actas de las sesiones, cualesquiera que sea su carácter ordinario, extraordinario o urgente, se transcribirán al "libro de actas de las sesiones de la Junta de Gobierno", una vez aprobadas definitivamente en la sesión siguiente. Una vez aprobada definitivamente el acta, la persona titular de la Secretaría General deberá remitir una copia de la misma a la subdelegación del Gobierno y Subdelegación del Gobierno autonómico en el Campo de Gibraltar, así como a cada uno de los portavoces de los Grupos políticos.

f) **El orden del día de las sesiones.** El orden del día comprenderá:

1. La aprobación del acta en borrador de la sesión anterior.

2. Las propuestas de las áreas que eleven directamente a la Junta de Gobierno para su resolución, en el ejercicio de las facultades delegadas por el Pleno o el/la Titular de la Alcaldía.

3. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.





4. Punto de ruegos y preguntas, en las ordinarias.

g) ***La convocatoria.*** Las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno se convocarán con un mínimo de 24 horas de antelación. En el caso de sesiones extraordinarias y urgentes antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 51.- De las reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno Local.

1. El/la Titular de la Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime conveniente conocer su parecer antes de dictar resolución.

2. En sus reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo. Sus deliberaciones se formalizarán en dictámenes, que contendrán una parte dispositiva y una propuesta de acuerdo.

SECCIÓN 2a

Del funcionamiento del Pleno Municipal

ARTICULO 52.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

Las sesiones del Pleno de la Corporación se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto.

ARTÍCULO 53.-Asistencia telemática a las sesiones del pleno.

En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, éstos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen





adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

ARTÍCULO 54.- La determinación y clases de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias y urgentes.

2. Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite bimensual, será fijada por el propio Pleno, en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocar la Presidencia, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. Así mismo, en el acuerdo de Pleno adoptado sobre la periodicidad de las sesiones ordinarias, podrá señalarse el día en el que, preferentemente, las mismas se hayan de celebrar. No obstante, sin perjuicio de lo anterior, corresponde, en todo caso, a la Presidencia fijar, en la convocatoria, el día y la hora de la celebración de la sesión ordinaria.

3. Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca el/la Titular de la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres plenos extraordinarios en el año. El Pleno se celebrará en el día y la hora que determine la Presidencia en la convocatoria.

4. Son sesiones extraordinarias y urgentes, las convocadas, con tal carácter, por el/la Titular de la Alcaldía a iniciativa propia, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria a los que se refiere el artículo siguiente.

Esta clase de sesiones requerirá, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del día, la ratificación de la urgencia por acuerdo de la mayoría simple de los presentes. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, extendiendo la persona titular de la Secretaría de la Corporación diligencia en la que consigne: el nombre de los asistentes; los ausentes; los que hubieran excusado su no asistencia; el motivo por el que no se ha celebrado la sesión; así como la fecha de inicio y de cierre de la misma. Esta diligencia se incorporará al expediente que se hubiera abierto con motivo de la convocatoria.

ARTICULO 55.- Las convocatorias de las sesiones plenarias.

1.- Las sesiones habrán de convocarse por la Alcaldía-Presidencia o el/la Presidente/a de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación a la celebración.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2.- La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los miembros de cada Comisión por el mismo procedimiento que la convocatoria de las sesiones del Pleno a través de medios electrónicos exclusivamente.

3.- A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe al/a la Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Servicio y a los Servicios Jurídicos o Técnicos del Área o Servicio que corresponda.

4.- En el orden del día de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de las Comisiones se incluirán, para que sean previamente dictaminados por estas, los asuntos siguientes que hayan de ser incluidos en la convocatoria del correspondiente Pleno: a) Proposiciones de la Alcaldía, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados en el ejercicio de las competencias que corresponden al Gobierno municipal. b) Mociones de la Alcaldía, de los Grupos políticos y Concejales no adscritos, no dirigidas al Gobierno municipal.

ARTICULO 56. Entrega de los expedientes en la Secretaría General.

Los expedientes que deban ser incluidos en el orden del día de la sesión plenario, deberán ser presentados, conclusos, en la Secretaría General con al menos diez días hábiles de antelación a la celebración del pleno, a los efectos de que la persona titular de la Secretaría General pueda examinarlos y someterlos a la Presidencia de la Corporación para la elaboración del correspondiente orden del día con su asistencia.

ARTÍCULO 57.- Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión ordinaria, extraordinaria o urgente dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar lo siguiente:

- a) La relación de los expedientes conclusos que se hayan incluido en el orden del día de la sesión convocada.
- b) La fijación del orden del día por la Presidencia.
- c) Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la corporación.
- d) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Subdelegación del Gobierno y a la Junta de Andalucía.

ARTÍCULO 58.- Orden del día

1. En el Orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

No obstante, el/la Titular de la Alcaldía o Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente. Pero, en este supuesto no procederá entrar a debate o votación sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple.

2. La elaboración del Orden del Día corresponde al Titular de la Alcaldía, asistido por el/la titular de la Secretaría General, y comprenderá exclusivamente:

a) La aprobación del acta en borrador de la sesión o sesiones anteriores.

b) Los dictámenes de las Comisiones Informativas que van a someterse a la decisión del Pleno.

c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

3. Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación. Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas formuladas, por escrito u oralmente, durante el transcurso de la sesión, serán contestadas por el destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que la persona preguntada quiera darle respuesta inmediata.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria. Así mismo. Serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materia que no se hayan incluido en el orden del día, salvo declaración previa de urgencia adoptada por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 59.- Junta de Portavoces.

El/la Titular de la Alcaldía convocará la Junta de Portavoces para el análisis del orden del día de las sesiones plenarias ordinarias.

La Junta de Portavoces se convocará con una antelación de 24 horas al día de su celebración.

Corresponderá a la persona titular de la Secretaría General notificar la convocatoria en los términos indicados para la convocatoria de las sesiones Plenarias, en el artículo 61 del presente reglamento.

ARTÍCULO 60.- Expedientes y documentación.





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del día estará a disposición de los concejales/as en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria.
2. Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes y obtener copias de los dictámenes, propuestas o mociones, informes y demás documentos concretos del expediente, cuando así lo soliciten a la persona titular de la Secretaría General, y sin necesidad de orden expresa del/ de la Titular de la Alcaldía o Presidencia, pero sin que los originales puedan salir del lugar en el que se encuentren puesto a disposición.

ARTÍCULO 61.- Constitución de las sesiones.

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.
2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión, con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, la Presidencia declarará la suspensión de la sesión.
3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.
4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por razones justificadas que se lo impidan, tendrán que comunicado a la Secretaría General. En este caso, la persona titular de la Secretaría General consignará, en el acta que levante de la sesión celebrada, el nombre y apellidos de los ausentes, con la indicación de que excusan su falta.

ARTICULO 62. - Publicidad y duración de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía al que se refiere el artículo 18 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales cuando así lo acuerde previamente por mayoría absoluta.
2. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá suspender la sesión, que se reanudará al día hábil siguiente, a la hora indicada por la Presidencia, salvo causa alguna que





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

lo impidiera, en cuyo caso, los asuntos no debatidos serán incluidos en el orden del día de la sesión siguiente que se celebre. Todas estas incidencias se harán constar en el acta.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates; así como por cualquier otro motivo debidamente justificado, o a petición de las Portavocías.

Producidas estas interrupciones y para que la sesión se considere celebrada en un mismo acto, éstas no podrán durar más de una hora y media.

ARTÍCULO 63.- Apertura de las sesiones

1. La Presidencia abrirá la sesión y la persona titular de la Secretaría comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Si transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, no existiera el quórum previsto en el artículo 68 de este Reglamento, la Presidencia ordenará al Secretario/a que levante diligencia en la que haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum de constitución suficiente para la celebración de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día y preguntará si algún miembro de la Corporación quiere hacer alguna observación al respecto.

Si no hubiere observaciones, el acta quedará aprobada.

Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse las rectificaciones, previa diligencia del Secretario/a, al Acta definitiva que se transcriba en el Libro correspondiente, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 64.- Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



2. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. El/la Titular de la Alcaldía podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Prolifera palabras o vierte conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- b) Producza interrupciones o altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra, sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el Salón de Plenos y, en su caso, podrá adoptar las medidas que considere oportunas para hacer efectiva su expulsión.

3. Durante el debate, los Concejales/as sólo podrán hacer uso de la palabra previa autorización del/de la Titular de la Alcaldía o Presidencia.

4. Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien, por causa justificada, la Presidencia podrá alterar el orden de los mismos.

5. No obstante lo dispuesto en el número anterior, la Presidencia retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos.

- a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b) A propuesta de la persona firmante de la propuesta por causa justificada.
- c) A propuesta de la persona proponente de una Moción.

ARTÍCULO 65.- Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día, comenzará con la lectura por el Secretario/a de la relación de documentos que constan en el expediente, haciendo mención a los informes preceptivos y al dictamen emitido por la comisión informativa correspondiente. Asimismo, y a solicitud de cualquier Grupo, el Secretario/a deberá dar lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se consideren convenientes para su mejor comprensión.

No obstante, en el caso de que se hubiera incluido en el orden del día un asunto que por razones de urgencia no hubiese sido dictaminado previamente por la correspondiente comisión, no procederá su debate ni votación, sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día por acuerdo plenario adoptado por mayoría simple.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



2. Para el mejor desarrollo de los debates, la Presidencia, previo consenso de las Portavocías, podrá ordenar al Secretario/a que dé lectura conjunta de los dictámenes o propuestas de asuntos, incluidos en el orden del día, correspondientes a un mismo Área, cuyo debate y votación puedan ser tratados conjuntamente.

3. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

4. Si el dictamen, aprobado en su día por la comisión informativa correspondiente, se acompaña de voto o votos particulares formulados por algún miembro de la misma, éstos deberán debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por la persona presentante del voto particular, siguiendo el debate que se promueva, el mismo plazo, orden y forma establecido, en los apartados siguientes, para las propuestas, y cerrando el debate la portavocía del Equipo de Gobierno o ponente de la Propuesta en cuestión. A continuación, el voto particular será votado para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trate y que se someterá a debate seguidamente.

5. Igualmente, si algún Grupo municipal hubiera formulado, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la sesión, enmienda a la propuesta que se trae a debate, aquella deberá debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por la portavocía del Grupo municipal presentante de la enmienda, siguiendo el debate el mismo plazo, orden y forma establecido en los apartados siguientes para las propuestas, y cerrando el debate la portavocía del Equipo de Gobierno o ponente de la propuesta en cuestión. Seguidamente, la enmienda será votada para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trae y que se someterá a continuación a debate.

6. Seguidamente, una vez sometida a votación, en su caso, los votos particulares o enmiendas formuladas, se iniciará el debate de la propuesta en cuestión.

6.1 Intervención por cuestión de orden

- La persona que solicite la palabra por cuestión de orden deberá especificar de forma clara el motivo de dicha intervención.
- La presidencia valorará si procede conceder el turno de intervención en función de la pertinencia del motivo alegado.
- En caso de que la Presidencia conceda el uso de la palabra, la persona interesada dispondrá del tiempo que le especifique la Presidencia para exponer su cuestión de orden.
- En caso contrario, si la Presidencia considera que la cuestión no procede, no se concederá el turno de intervención.

6.2 Intervención por alusiones

- La persona aludida podrá solicitar el uso de la palabra debiendo indicar de manera explícita la alusión que motiva su petición.

| | | |
|-----------------------------|------------|---|
| Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidentado. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



- b. La presidencia decidirá si concede o no la palabra, atendiendo a la naturaleza de la alusión.
- c. En caso afirmativo, se concederá el turno de palabra limitado por la Presidencia.

6.3 Intervención en el tratamiento de expedientes administrativos

- a. En primer lugar, tomará la palabra la Presidencia o la persona titular de la concejalía del equipo de gobierno responsable del expediente, quien no dispondrá de tiempo para exponerlo.
- b. Finalizada la intervención inicial, podrán tomar la palabra los/as portavoces de los distintos grupos políticos, en orden de menor a mayor representación en el pleno, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención. En el caso del debate de aprobación de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento este turno tendrá una duración de siete minutos.
- c. Cerrará este primer turno de intervenciones el/la concejal/a ponente o, en su caso, la Presidencia de la sesión, con un tiempo máximo de cinco minutos.
- d. Si la Alcaldía-Presidencia considera oportuno habilitar un segundo turno de intervenciones, se procederá de la siguiente forma:
Intervendrán nuevamente los/as portavoces de los grupos políticos, en el mismo orden, de menor a mayor representación, disponiendo de un máximo de tres minutos por intervención.
Cerrará este segundo turno el/la concejal/a del equipo de gobierno correspondiente o la Presidencia, con un tiempo máximo de tres minutos.

6.4 Intervención en el debate de mociones o propuestas presentadas por los grupos políticos.

a. Primera intervención:

Abrirá el turno de palabra el/la portavoz del grupo político proponente, quien dispondrá de tiempo ilimitado para la exposición de la moción o propuesta.

A continuación, intervendrán los/las portavoces del resto de grupos políticos, en orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de cinco minutos por intervención.

Cerrará este primer turno el/la portavoz del grupo proponente por un tiempo máximo de cinco minutos.

b. Segundo turno de intervención (si se habilita)

En caso de que la Presidencia acuerde la apertura de un segundo turno de intervenciones, se concederá nuevamente le uso de la palabra los/las portavoces de los grupos políticos, manteniendo el orden de menor a mayor representación, con un tiempo máximo de tres minutos por intervención.

Cerrará el debate el/la portavoz del grupo proponente, con un tiempo máximo de tres minutos.

7. Los tiempos establecidos, serán, sin perjuicio de la potestad discrecional de la Presidencia, para ordenar los debates y lo dispuesto en la Junta de Portavoces para cada pleno.





8. Las portavocías de los Grupos políticos, durante el debate podrán pedir la retirada de la propuesta que se somete a la decisión del Pleno, a efectos de que se incorporen más documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

9. La petición de retirada de la propuesta o de que se quede sobre la mesa para la próxima sesión, será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

10. Si cualquier Portavocía formulara enmiendas "in voce" a la propuesta, durante el desarrollo del debate de la misma, se seguirá, en cuanto a su debate y votación, lo dispuesto en los párrafos anteriores para los votos particulares y enmiendas formuladas.

11. - Procederá entrar a debatir y votar las propuestas o proposiciones presentadas por las Portavocías, al amparo de lo dispuesto en el Art. 82.3 del Real Decreto 2568/1986, pero no sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

No obstante, en el caso de que el asunto requiera informes preceptivos del Secretario/a y del Interventor/a y éstos no pudieran emitirse en el acto, se acordará iniciar la tramitación del expediente correspondiente en el sentido de la proposición formulada, incorporándose los informes preceptivos.

12.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, las personas que componen la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común, la 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En este caso la persona interesada deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como persona que compone la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

13.- La intervención del Secretario/a y del Interventor/a durante el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, quedará limitada a los siguientes casos.

a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia, o de alguno de las portavocías municipales, previa petición y autorización de la Presidencia.

b) Solicitar a la Presidencia el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

ARTÍCULO 66.- Ruegos.





1. Sólo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.
2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos municipales.
3. Cada Grupo y cada miembro no adscrito podrá formular un máximo de quince ruegos por sesión.
4. Los ruegos podrán ser formulados oralmente o por escrito mediante comparecencia en la sede electrónica.
5. Los ruegos podrán ser tratados y contestados, generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.
6. En ningún caso serán sometidos a votación, y no podrán nunca convertirse en propuestas o preguntas.

ARTÍCULO 67.- Preguntas.

1. Podrá formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el Orden del Día.
2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación.
3. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión, siendo el tiempo máximo de exposición de la misma tres minutos.
4. Podrán formularse un máximo de quince preguntas por sesión y Grupo.
5. Las preguntas se formularán exclusivamente mediante escrito dirigido a la Alcaldía, de acuerdo a la fecha prevista en el calendario de actuaciones de la sesión plenaria, mediante registro en la sede electrónica municipal. Estas preguntas serán contestadas por la persona destinataria en la sesión convocada, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.
6. La contestación a las preguntas que se produzca en la misma sesión no podrá generar debate y la persona preguntada dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos por pregunta. En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el miembro destinatario a la contestación en la sesión ordinaria siguiente.
7. Producida la contestación, el concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o preguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate sin que queda adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de tres minutos.
8. Cuando la pregunta se dirija a la persona titular de la Alcaldía, ésta podrá contestar por sí o a través del concejal o concejala que designe, o demorar la contestación en la forma prevista.
9. Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse la sesión en este turno de preguntas, aquellas no leídas se considerarán producidas en la sesión, y en consecuencia se incorporarán al acta de la misma con la obligación de contestarlas por las personas destinatarias.

ARTÍCULO 68.- Preguntas “in voce”

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Cada pregunta in voce consistirá en la escueta y estricta formulación de una sola cuestión relativa a un hecho, situación o cuestión, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de tres minutos. Podrán formularse un máximo de diez preguntas in voce por sesión.

La contestación a las preguntas in voce que se originen durante la sesión no podrá generar debate y la persona preguntada dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos por pregunta para su contestación. Producida la contestación, el concejal que hubiera formulado la pregunta podrá intervenir para replicar o preguntar, y tras la nueva respuesta, terminará el debate sin que quiepa adoptar acuerdo alguno. Cada intervención no podrá exceder de tres minutos.

En otro caso, se contestará por escrito dándose lectura por el miembro destinatario en la sesión ordinaria siguiente.

Tanto los Ruegos como las Preguntas deben plantearse a los órganos de gobierno municipal.

ARTÍCULO 69.- Participación ciudadana en el pleno.

1. Los ciudadanos podrán intervenir por sí o a través de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades ante el Pleno del Ayuntamiento.
2. Una vez concluida la sesión plenaria, la Presidencia podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Los ciudadanos/as que deseen intervenir deberán solicitarlo por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento indicando el ruego o pregunta que desean formular, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración del Pleno, y su intervención a la escueta formulación del ruego o pregunta por un tiempo máximo de tres minutos, interviniendo a continuación una persona representante del gobierno municipal para contestarlo. Se atenderá un máximo de veinte ruegos o preguntas en cada sesión plenaria. No se admitirán a trámite ruegos o preguntas que tengan las siguientes características:
 - Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
 - Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o vierten conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

ARTÍCULO 70.- Asuntos de urgencia.

1. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia solicitará a las Portavocías de los Grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.
2. En su caso, la portavocía del Grupo proponente justificará la urgencia del asunto que quiera someter a la consideración del Pleno y acto seguido, por acuerdo de la mayoría se decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

| | | |
|-----------------------------|------------|--|
| Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidentado. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|-----------------------------|------------|--|

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---------------------------------|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | | |
| Url de validación | | | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - | Origen: Origen administración | Estado de elaboración: Original |



3. En cuanto a su debate, se estará a lo dispuesto en el artículo 72, apartado 7 y siguientes de este Reglamento.

4. En caso de que el asunto requiera informe preceptivo y no pudiera emitirse en el acto, el Secretario/a y el Interventor/a deberán solicitar de la Presidencia que se aplace su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión a los efectos de incorporar los informes preceptivos. Si esta petición no fuera atendida, el Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 71.- Votación.

Acabado el turno de intervenciones, se procederá a la votación del asunto. La propuesta, salvo excepción que será manifestada por la Presidencia, se votará íntegramente.

Antes de iniciarse la votación, el/la titular de la Alcaldía-Presidencia, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y una vez iniciada no podrá interrumpirse por ningún motivo.

A continuación, la Presidencia abrirá el turno de votación mediante el sistema electrónico habilitado. Cada miembro de la Corporación deberá emitir su voto de forma indelegable a través de su dispositivo electrónico personal, seleccionando entre las opciones Sí, No o Abstención. Durante este proceso, no se permitirá la reapertura del debate. En caso de que algún miembro intente intervenir al margen de la votación, la Presidencia procederá a llamarle al orden, pudiendo retirarle el uso de la palabra si no atiende a sus indicaciones. Se considerarán que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de Pleno una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Terminada la votación, la Presidencia declarará lo acordado.

Excepcionalmente, y siempre que concurran causas debidamente justificadas, se podrá autorizar la emisión del voto por vía telemática, garantizando en todo caso la identidad del votante, la integridad del proceso y el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

ARTÍCULO 72.- Clases de votaciones.

I. Las votaciones pueden ser: Ordinarias, nominales y secretas.

a) Ordinarias, son las que se manifiestan verbalmente o por el sistema electrónico habilitado al efecto.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidentado. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- b) Nominales, son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no o me abstengo.
- c) Secretas, son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.

2. El sistema normal de votación será el de la votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un Grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 73.- Régimen de acuerdos.

1. El Pleno, de conformidad con el artº 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entiende que existe la mayoría requerida por el Art. 47.4 de la ley antes referida, cuando los votos afirmativos iguales o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4. El voto de los concejales es personal e indelegable.

ARTÍCULO 74.- Actas de las sesiones

1. De cada una de las sesiones se levantará acta, que contendrá como mínimo las menciones del artº 109 del Real Decreto 25681/ 986.

2. En las actas se hará constar las opiniones sintetizadas de los Grupos políticos o miembros de la Corporación que hubieran intervenido en las deliberaciones.

ARTÍCULO 75.- Aprobación y trascipción de las Actas.

Página 60 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1. El Acta se someterá a aprobación en la sesión siguiente del Pleno y será leída previamente por el Secretario/a, salvo que previamente se hubiera distribuido a cada uno de las Portavocías de los Grupos.
2. Las Actas deberán ser firmadas por la Presidencia de la sesión y el Secretario/a.
3. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro de Plenos, conforme establece el Real Decreto 2568/1986.

SECCIÓN 3^a

Del funcionamiento de las comisiones informativas permanentes.

ARTÍCULO 76.- Régimen de sesiones.

1. El funcionamiento de las comisiones informativas permanentes de estudio, examen y consulta de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:
 - a) Las sesiones ordinarias la celebrarán con la periodicidad, que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el/la Titular de la Alcaldía o Presidente/a de la Comisión en la convocatoria. Asimismo, el/la Titular de la Alcaldía o Presidente podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes que seguirán el mismo régimen de convocatoria que el establecido para el Pleno en el presente reglamento.
 - b) La convocatoria corresponde al Titular de la Alcaldía o Presidente de la Comisión. Entre la convocatoria y la celebración en la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, salvo las urgentes.
 - c) A partir de la convocatoria los expedientes íntegros estarán en Secretaría General o en el lugar señalado en la convocatoria a disposición de los concejales, en los términos establecidos en el presente reglamento.
 - d) En cuanto al derecho de los concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en este Reglamento.
 - e) Para la válida constitución de las sesiones se requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda, que será una hora más tarde.
 - f) Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde la Presidencia, oídas las portavocías, podrán asistir personas concretas.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidentado. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---------------------------------|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | | |
| Url de validación | | | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - | Origen: Origen administración | Estado de elaboración: Original |



- g) La Presidencia podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.
- h) Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.
- i) El dictamen se limitará a mostrar la conformidad o disconformidad de los miembros de la misma con la propuesta que les sean sometida.
- j) Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
- k) Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso, podrá convocarse por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.
- l) El secretario/a de estas comisiones será el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.
- m) A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el interventor/a de Fondos o la persona funcionaria en quien delegue.
- n) Los miembros de la Corporación que no pertenezcan a una comisión podrán participar en esta con voz, pero sin voto.

SECCIÓN 4^a

Del funcionamiento de la comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde/sa,

La Junta de Gobierno y los concejales delegados.

ARTÍCULO 77.- Régimen de sesiones.

- | | | |
|---|------------|--|
| Firma 1 de 1 Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|---|------------|--|
- 1. El control y la fiscalización de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía, la Junta de Gobierno y los concejales delegados, se ejercerá a través de los siguientes medios:
 - a) Requerimiento de la presencia de miembros corporativos que ostenten delegaciones.
 - b) Debate sobre la actuación del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno.
 - 2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, las Portavocías de los Grupos políticos, presentarán en la Secretaría General escrito en el que, bien requerirán la presencia de concejales delegados a los efectos de que informen sobre las preguntas que se les formulen, o bien sugerirán los asuntos, de la competencia del/ de la Titular de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno, sobre los que se quiera debatir.





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Este escrito deberá presentarse, con cinco días de antelación a la fecha señalada en el acuerdo de Pleno de constitución para la celebración de la propia Comisión.

3. Sobre la base de los escritos presentados, la Presidencia elaborará el orden del día, con la asistencia del Secretario/a.

La convocatoria será notificada por el Secretario/a de la Corporación, acompañándose del orden del día y del acta en borrador de la sesión anterior.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá transcurrir al menos dos días hábiles.

4. Todo miembro de la Corporación que ostente la delegación de un área o servicio, estará obligado a comparecer ante la comisión, cuando sea requerido para ello por la Presidencia de la misma, a la vista de los escritos presentados por las Portavocías y tras la elaboración del correspondiente orden del día, en los términos antes indicados.

5. En el desarrollo de las comparecencias de la Junta de Gobierno local, se seguirá el orden de intervenciones que establezca la Presidencia; interviniendo el informante para dar respuestas a las preguntas que le formulen los diversos Grupos políticos de la Corporación.

6. Cuando en el orden del día se proponga el debate de la gestión del/ de la Titular de la Alcaldía o de la Comisión de Gobierno en asuntos de sus respectivas competencias. El debate se iniciará con la intervención de la persona autora de la propuesta para explicar el significado de la misma. A continuación, contestará el/la Titular de la Alcaldía o un miembro de la Comisión de Gobierno que esté presente en la Comisión de seguimiento, según quien ostente la competente sobre el asunto cuya gestión se debate. Tras sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos políticos para formular preguntas sobre el asunto en cuestión.

7. En ningún caso podrá derivar acuerdo alguno de los debates desarrollados en esta Comisión.

8. La Presidencia podrá permitir la presencia de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos, con voz pero sin voto.

9. Una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, se procederá a la apertura de un turno de preguntas, en el que los distintos Grupos políticos podrán formular las cuestiones que estimen oportunas, las cuales serán contestadas en la próxima sesión, sin perjuicio de que el interrogado pueda dar una respuesta inmediata.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



10. El/la Titular de la Alcaldía asistirá a las sesiones, aun cuando tenga delegada la Presidencia efectiva en algún miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión tras la elección efectuada en su seno.

11. Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde la Presidencia, oídas las portavocías, podrán asistir personas concretas.

SECCIÓN 5^a

Del funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 78.-Funcionamiento de la comisión especial de cuentas

La Comisión Especial de Cuentas se ajustará en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 79.- Comisiones Informativas especiales

Las Comisiones Informativas especiales se ajustarán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

Estas Comisiones se constituyen por acuerdo plenario para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Se extinguirán automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

ARTICULO 80.- Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y órganos descentralizados o desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales.

Las Juntas Municipales de Distrito y los Concejos Sectoriales se regirán en cuanto a su composición y funcionamiento por lo que disponga el Reglamento Regulador de cada uno de estos órganos que apruebe el Pleno Municipal.

| |
|--|
| Secretario General accidental. |
| Resolución de la Dirección General Administración Local. |
| 13/12/2023 |

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Los órganos descentralizados y desconcentrados para la gestión de servicios públicos municipales se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO III DEL LIBRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

ARTICULO 81.- Información al Pleno de las delegaciones.

1. Se dará cuenta al Pleno de todas las resoluciones de la Alcaldía o de quien actúe por delegación que se hubiesen dictado desde la última sesión plenaria ordinaria.
2. Los libros de resoluciones de la Alcaldía o de quienes actúen por su delegación, se confeccionará con los mismos requisitos establecidos para los Libros de las Actas de Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.-

1.- Las presentes normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el/la Titular de la Alcaldía, según el régimen de competencias establecido.

2.- En los casos, en los que el/la Titular de la Alcaldía haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

Segunda.-

Los Reglamentos Reguladores aprobados por el Pleno Municipal de las Juntas Municipales y Consejos Sectoriales que, en su caso se creen, se considerarán parte del presente Reglamento al que se unirán como anexo.

Tercera -

Queda derogado el anterior Reglamento Orgánico de fecha 23 de enero de 2007, tras la aprobación del presente.





ANEXO I

DECLARACIÓN ANUAL DE BIENES Y RENTAS DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA AÑO [REDACTED]

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| APELLOS Y NOMBRE: | |
| ESTADO CIVIL: | Régimen económico matrimonial: |
| Fecha de elección: | Fecha de la toma de posesión: |

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS DECLARADOS:

- Declaración impuesto sobre la renta de las personas físicas .. año
- Certificado/s retenciones año
- Otra documentación que detalla:

| RENTAS PERCIBIDAS ¹ | | |
|--|----------|-------|
| PROCEDENCIA DE LAS RENTAS | CONCEPTO | EUROS |
| Retribuciones íntegras del trabajo, honorarios, aranceles y otras retribuciones, cualquiera que sea su denominación. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Dividendos y participación en beneficios de sociedades, comunidades o entidades de cualquier clase | | |
| Intereses o rendimientos de cuentas, depósitos y activos financieros | | |
| OTRAS rentas o rendimientos de | | |

Página 66 de 92





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

| | | |
|------------------------------|--|--|
| cualquier clase ² | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- 1.- Las rentas que han de declararse son las percibidas en el ejercicio económico anterior a la fecha de la declaración.
 2.- Deben incluirse, en su caso, las percepciones cobradas por Planes de Pensiones.

| BIENES PATRIMONIALES | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|----------------------|--|
| BIENES | Clase y características ³ | Ubicación ⁴ | Fecha de adquisición | Coeficiente participación Derecho sobre el bien Título de adquisición ⁵ |
| Bienes Inmuebles de naturaleza urbana | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Bienes Inmuebles de naturaleza rústica. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| DEPÓSITOS EN CUENTAS CORRIENTES O DE AHORRO, CUENTAS FINANCIERAS Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES ⁶ | SALDO DE TODOS LOS DEPÓSITOS (€) |
|---|----------------------------------|
| | |

- 3.-Indicar si es piso, vivienda, plaza de aparcamiento, local comercial, nave industrial y las características que procedan.
 4.- Indicar provincia donde esté situado el bien. Para bienes radicados en el extranjero, indicar país.

Página 67 de 92

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|--|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

5.- Pleno dominio, nuda propiedad, usufructo, derecho de superficie, privativo, ganancial, en comunidad de bienes....

Compraventa, herencia, donación, etc.

6.- Indicar la clase de depósito sin necesidad de señalar la entidad bancaria.

| OTROS BIENES O DERECHOS | | |
|---|--|------------------------|
| CLASE DE BIEN O DERECHO | DESCRIPCIÓN DEL BIENO O DERECHO (Indicar sistema que se ha utilizado para su valoración dineraria) | VALOR (€) ⁷ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Valores mobiliarios. Títulos y participaciones | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Participaciones societarias | | |
| | | |
| Sociedades participadas por las empresas reseñadas en el apartado anterior | | |

| VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES | | |
|---------------------------|--------------------------|--|
| FECHA DE ADQUISICIÓN | DESCRIPCIÓN ⁸ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

7.- En bienes o derechos negociados en mercados organizados debe reflejarse el valor de cotización en cualquier día hábil de los sesenta días anteriores a la fecha de la presente declaración y debe indicarse la fecha elegida. En los bienes y derechos no cotizados en mercados organizados debe indicarse el nombre de la sociedad o entidad y el valor de las acciones o participaciones



Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

según el balance anual anterior a la fecha de la presente declaración. Si no hubiese balance anual anterior a la declaración, el valor a declarar debe ser el teórico contable.

8.- No indicar matrícula. Incluir vehículos, embarcaciones propiedad de una sociedad que, no cotizando en Bolsa, esté participada de algún modo por la persona declarante, siempre que los utilice, aunque sea ocasionalmente.

| OTROS BIENES MUEBLES DE ESPECIAL VALOR HISTÓRICO O ARTÍSTICO | | |
|--|-----------------------------|-------------|
| CLASE | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN | DESCRIPCIÓN |
| | | |

| OTROS BIENES, RENTAS O DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO NO DECLARADOS EN APARTADOS ANTERIORES | VALOR (€) |
|--|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| DEUDAS Y OBLIGACIONES PATRIMONIALES | | | | | |
|-------------------------------------|---------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------------------|
| CLASE | ENTIDAD | FECHA CONCESIÓN | IMPORTE CONCEDIDO | IMPORTE PENDIENTE | COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN |
| | | | | | |

| OTRAS DEUDAS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE CONTRATOS, SENTENCIAS |
|--|
| |

OBSERVACIONES

(Que se hace constar para ampliar información y para dejar constancia de cuanto considere conveniente añadir)

Página 69 de 92



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

- Incorporación a la Corporación:

- Constitución de la Corporación:
- Toma de posesión:
- Cese:

- Tipo de declaración:

- Inicial
- Complementaria
- Final

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la persona que formula la presente declaración manifiesta que los datos reflejados son rigurosamente ciertos.

Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica

EL/LA CONCEJAL/A
(FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE)

DA FE DE LA PRESENTACIÓN EL/LA SECRETARIO/A GENERAL
(FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE)

Información básica sobre protección de datos. Responsable: Secretaría General del Ayuntamiento de Tarifa. Tratamiento: Registro de bienes de las personas integrantes de la Corporación. Finalidad: Gestión del Registro de bienes patrimoniales de la Corporación. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Página 70 de 92

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación | <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





4. APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

El Pleno acuerda:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en los términos siguientes:

Sustituir el artículo 16 de la ordenanza reguladora del IIVTNU que dice:

Artículo 6. Base Imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a la siguiente tabla:

| Periodo de generación | Coeficiente |
|-----------------------------|-------------|
| Inferior a 1 año. | 0,14 |
| 1 año. | 0,13 |
| 2 años. | 0,15 |
| 3 años. | 0,16 |
| 4 años. | 0,17 |
| 5 años. | 0,17 |
| 6 años. | 0,16 |
| 7 años. | 0,12 |
| 8 años. | 0,10 |
| 9 años. | 0,09 |
| 10 años. | 0,08 |
| 11 años. | 0,08 |
| 12 años. | 0,08 |
| 13 años. | 0,08 |
| 14 años. | 0,10 |
| 15 años. | 0,12 |
| 16 años. | 0,16 |
| 17 años. | 0,20 |
| 18 años. | 0,26 |
| 19 años. | 0,36 |
| Igual o superior a 20 años. | 0,45 |

Por lo siguiente:



Artículo 6. Base Imponible

- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a la siguiente tabla:

| Periodo de generación | Coeficiente |
|-----------------------------|-------------|
| Inferior a 1 año. | 0,16 |
| 1 año. | 0,15 |
| 2 años. | 0,15 |
| 3 años. | 0,15 |
| 4 años. | 0,16 |
| 5 años. | 0,18 |
| 6 años. | 0,20 |
| 7 años. | 0,22 |
| 8 años. | 0,23 |
| 9 años. | 0,21 |
| 10 años. | 0,16 |
| 11 años. | 0,13 |
| 12 años. | 0,11 |
| 13 años. | 0,10 |
| 14 años. | 0,10 |
| 15 años. | 0,10 |
| 16 años. | 0,10 |
| 17 años. | 0,12 |
| 18 años. | 0,16 |
| 19 años. | 0,22 |
| Igual o superior a 20 años. | 0,35 |

SEGUNDO: Exponer al público el referido acuerdo de aprobación inicial, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal, y publicación en un diario de los de mayor difusión de la provincia durante un plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: Una vez transcurrido el plazo de exposición al público, se elevará al Pleno el expediente a los efectos de que resuelva sobre las reclamaciones y sugerencias presentadas, en su caso, dentro del plazo legal establecido y proceda a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza. En el caso de que no se presentará ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo plenario hasta entonces provisional.

CUARTO: De acuerdo con lo dispuesto en artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez aprobada definitivamente la Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia no entrando en vigor hasta tanto no se haya publicado íntegramente.





5. CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA FIRME DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSOADMINISTRATIVO N° 1 DE ALGECIRAS, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 593/2023, NEGOCIADO 06, DE FECHA 16.09.2025, RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE OFICIO DE ACUERDO PLENARIO DE FECHA 02.10.2018 Y DEL RELATIVO AL MANTENIMIENTO DEL CITADO ACUERDO DE FECHA 29.03.2022.

El Pleno acuerda:

Primero.- Cumplir en todos sus términos la Sentencia firme del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.^o 1 de Algeciras (su referencia: Procedimiento Ordinario 593/2023, Negociado: 06), de fecha 16.09.2025, firmada en fecha 23.09.2025, en cuya parte dispositiva se recoge lo siguiente: “*FALLO Que debo ESTIMAR Y ESTIMO el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el letrado D. José Villahoz Rodríguez en nombre y representación e FEDERACIÓN ECOLOGISTAS EN ACCIÓN CÁDIZ, frente a la resolución expresada en el fundamento jurídico primero de esta Sentencia, la cual se anula por no ser conforme a Derecho y, en consecuencia, se condena al Ayuntamiento de Tarifa a admitir a trámite la revisión de oficio instada por la recurrente. Todo ello con expresa imposición de las costas procesales al demandado, en la cantidad máxima de TRES CIENTOS EUROS (300 €), más el IVA en su caso aplicable.*”, en cuyo párrafo primero de su fundamento jurídico primero recoge lo siguiente: “*PRIMERO.- Constituye el objeto del presente procedimiento el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tarifa de 28 de marzo de 2023 por el que se acordó la inadmisión de la solicitud de revisión de oficio presentada por la Federación Provincial de Ecologistas en Acción-Cádiz del acuerdo plenario de fecha 29.03.2022, relativo al mantenimiento del citado acuerdo plenario de fecha 02.10.2018 (...)*” y, en consecuencia, proseguir la tramitación de la solicitud de revisión de oficio presentada por José Manuel Franco Ibáñez en representación de ECOLOGISTAS EN ACCIÓN DE CÁDIZ, en cuanto se refiere al acuerdo plenario de fecha 02.10.2018, relativo a la aprobación del PROYECTO DE ACTUACIÓN para establecimiento de alojamiento turístico tipo hotelero de modalidad rural, con emplazamiento en la zona de la Dehesa de Las Piñas, polígono 25, parcela 107, y al acuerdo plenario de fecha 29.03.2022, relativo al mantenimiento del citado acuerdo plenario de fecha 02.10.2018; todo ello en atención al requerimiento contenido en la diligencia de ordenación procedente de dicho Juzgado de fecha 10.12.2025.

Segundo.- Expedir certificación del presente acuerdo con el fin de incorporarla al correspondiente expediente de la Secretaría General (su referencia: Juzgados G6673/2023) desde donde se efectuará su envío al órgano judicial requirente para su debida constancia (propia y de las partes personadas en el litigio).

Tercero.- Comunicar este acuerdo, con carácter complementario, a quienes consten personados en dicho litigio.

Cuarto.- Desestimar la solicitud de suspensión en cuanto se refiere a los citados acuerdos plenarios, contenida en la parte final del escrito mediante el que insta la citada revisión de oficio,

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://10.10.10.100:443/validador/d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| URL de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



por no haber expresado la correspondiente motivación, concreción y detalle de los supuestos perjuicios de imposible o difícil reparación (artículo 108 -sobre la posibilidad de suspensión en el marco de la revisión de oficio de los actos administrativos- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) que, a su juicio, pudiera causar la ejecución de los mencionados acuerdos plenarios relativos a la aprobación y al mantenimiento de la aprobación de dicho proyecto de actuación.

6. CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA FIRME DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO N° 1 DE ALGECIRAS, PROCEDIMIENTO ORDINARIO 593/2023, NEGOCIADO 06, DE FECHA 16.09.2025, EN LO REFERIDO A LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD Y OBRAS PARA ESTABLECIMIENTO HOTELERO EN LA ZONA DE LAS PIÑAS.

El Pleno acuerda:

Primero.- Cumplir en todos sus términos la Sentencia firme del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.^o 1 de Algeciras (su referencia: Procedimiento Ordinario 593/2023, Negociado: 06), de fecha 16.09.2025, firmada en fecha 23.09.2025, en cuya parte dispositiva se recoge lo siguiente: "FALLO Que debo ESTIMAR Y ESTIMO el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el letrado D. José Villahoz Rodríguez en nombre y representación e FEDERACIÓN ECOLOGISTAS EN ACCIÓN CÁDIZ, frente a la resolución expresada en el fundamento jurídico primero de esta Sentencia, la cual se anula por no ser conforme a Derecho y, en consecuencia, se condena al Ayuntamiento de Tarifa a admitir a trámite la revisión de oficio instada por la recurrente. Todo ello con expresa imposición de las costas procesales al demandado, en la cantidad máxima de TRESCIENTOS EUROS (300 €), más el IVA en su caso aplicable.", en cuyo párrafo primero de su fundamento jurídico primero recoge lo siguiente: "PRIMERO.- Constituye el objeto del presente procedimiento el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tarifa de 28 de marzo de 2023 por el que se acordó la inadmisión de la solicitud de revisión de oficio presentada por la Federación Provincial de Ecologistas en Acción-Cádiz (...) contra el Decreto de la Alcaldía número 967, de fecha 28.04.2022, relativo a la concesión de licencia municipal de actividad y licencia municipal de obras. (...)" y, en consecuencia, proseguir la tramitación de la solicitud de revisión de oficio presentada por José Manuel Franco Ibáñez en representación de ECOLOGISTAS EN ACCIÓN DE CÁDIZ, en cuanto se refiere al Decreto de la Alcaldía número 967, de fecha 28.04.2022, relativo a la concesión de LICENCIA MUNICIPAL DE ACTIVIDAD Y LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS para establecimiento de alojamiento turístico tipo hotelero de modalidad rural, con emplazamiento en la zona de la Dehesa de Las Piñas, polígono 25, parcela 107; todo ello en atención al requerimiento contenido en la diligencia de ordenación procedente de dicho Juzgado de fecha 10.12.2025.

Segundo.- Expedir certificación del presente acuerdo con el fin de incorporarla al correspondiente expediente de la Secretaría General (su referencia: Juzgados G6673/2023) desde donde se efectuará su envío al órgano judicial requirente para su debida constancia (propia y de las partes personadas en el litigio).

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Tercero.- Comunicar este acuerdo, con carácter complementario, a quienes consten personados en dicho litigio.

Cuarto.- Desestimar la solicitud de suspensión en cuanto se refiere al citado Decreto de la Alcaldía, contenida en la parte final del escrito mediante el que insta la citada revisión de oficio, por no haber expresado la correspondiente motivación, concreción y detalle de los supuestos perjuicios de imposible o difícil reparación (artículo 108 -sobre la posibilidad de suspensión en el marco de la revisión de oficio de los actos administrativos- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) que, a su juicio, pudiera causar la ejecución del mencionado Decreto de la Alcaldía relativo a la concesión de dichas licencias municipales de actividad y de obras.

7. CESIÓN GRATUITA DE PARCELA MUNICIPAL A URBANIZADORA TARIFEÑA S.A. (URTASA) PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS ASEQUIIBLES DE PROMOCIÓN PÚBLICA EN CUALQUIER MODALIDAD.

El Pleno acuerda:

PRIMERO. Aprobar la cesión gratuita a favor de la Sociedad Municipal Urbanizadora Tarifeña, S.A. (URTASA) de las siguientes fincas de carácter patrimonial municipal:

- Finca Registral: N° 25.422, Registro de la Propiedad n° 2 de Algeciras
- Superficie: 777,60 m²
- Localización: c/ Tapatana, 1-A, Tahivila, término municipal de Tarifa
- Referencia Catastral: 1979601TF5017N0000AT
- Valoración: 204.377,77 €
- Con una afección urbanística (gastos pendientes de urbanización por valor de 55.591,02 €)
- Uso previsto: Residencial (máx. 12 viviendas en bloque adosado o horizontal)
- Destino de la cesión: Construcción de viviendas asequibles de promoción pública en cualquier modalidad.

- Finca Registral: N° 25.424, Registro de la Propiedad n° 2 de Algeciras
- Superficie: 518,40 m²
- Localización: c/ Tapatana, 1-B, Tahivila, término municipal de Tarifa
- Referencia Catastral: 1979602TF5017N0000BT.
- Valoración: 136.251.85 €.
- Con una afección urbanística (gastos pendientes de urbanización por valor de 37.060 €)
- Uso previsto: Residencial (máx. de viviendas: 5 viviendas en bloque adosado o horizontal).
- Destino de la cesión: Construcción de viviendas asequibles de promoción pública en cualquier modalidad.

SEGUNDO. Establecer como condición resolutoria que, si en el plazo máximo de cinco (5) años desde la formalización de la escritura no se hubiese dado cumplimiento al destino previsto, el bien





revertirá automáticamente al Ayuntamiento de Tarifa, con todas las mejoras realizadas, sin derecho a indemnización, igualmente si no se mantiene dicho uso durante al menos, treinta años

TERCERO. Facultar al Alcalde-Presidente para la formalización del acuerdo mediante escritura pública, su inscripción en el Registro de la Propiedad, así como para llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para la ejecución de la cesión, incluida la remisión del expediente a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

CUARTO. El acuerdo de la cesión deberá someterse a información pública por plazo no inferior a veinte días, con inserción del edicto tanto en el tablón de anuncios de la Entidad como en el Boletín Oficial de la Provincia, de lo cual se emitirá posteriormente certificación.

QUINTO. Notificar el acuerdo que se adopte a la empresa cessionaria, al Departamento de Patrimonio, a Intervención, a Urbanismo y a Secretaría General para su constancia y seguimiento.

8. APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS FORESTALES PRESENTADO POR COMUNIDAD DE PROPIETARIOS “EL CUARTÓN”, CORRESPONDIENTE A LA URBANIZACIÓN EL CUARTÓN, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARIFA.

El Pleno acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Autoprotección contra Incendios Forestales (Anexo I) presentado por COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ‘EL CUARTÓN’, correspondiente a la URBANIZACIÓN EL CUARTÓN sita en M.U.P. Ahumada, Paraje El Cuartón.

SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul (Centro Operativo Provincial Contra Incendios Forestales) para su incorporación al Plan Local de Emergencias Contra Incendios forestales (PALEIF), así como a la persona interesada.

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



ANEXO I

COMUNIDAD DE PROPIETARIOS "EL CUARTÓN"

MODIFICACIÓN

**PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CONTRA
INCENDIOS FORESTALES**

URBANIZACIÓN "El Cuartón"



**T.M. TARIFA
(CÁDIZ)**

| | | |
|-----------|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación cd8606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Num. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |

| |
|--|
| Firma 1 de 1 |
| Francisco Javier Ochoa Caro 02/02/2026 |

| | | |
|-----------|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |





ÍNDICE DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTO Nº 1: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTO Nº 2: PLANOS

PLANO Nº 1: PLANO DE SITUACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE APOYO

PLANO Nº 2: PLANO MEDIDAS PREVENTIVAS E INFRAESTRUCTURAS

DOCUMENTO Nº 3: ANEXOS

ANEXO 1: TELÉFONOS DE CONTACTO

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
|---|---|
| Código Seguro de Validación | cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original |



| |
|---|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |
| Código Seguro de Validación |
| Url de validación |
| Metadatos |





DOCUMENTO N° 1: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| | Metadatos Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |



| | |
|---|--|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

| 1 DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN O ACTIVIDAD | | | |
|---|--|--------------------------------|--|
| 1.1. DENOMINACION: | | | |
| 1.2. TIPO DE INSTALACIÓN | | | |
| A) INSTALACIONES FIJAS | | B) INSTALACIONES PROVISIONALES | |
| Instalación industrial | | Actividad industrial | |
| Instalación de servicios | | Actividad de servicios | |
| Instalación agraria | | Actividad agrícola | |
| Instalación de servicios públicos | | Actividad forestal | |
| Núcleo de población aislado | | Otros | |
| X Urbanización "EL CUARTÓN" | | | |
| Camping | | | |
| Área Recreativa | | | |

| 2 DATOS DEL / DE LA TITULAR Y DEL / DE LA REPRESENTANTE LEGAL | | | |
|--|---------------------------|-------------------------------------|--|
| APELLODOS Y NOMBRE / DENOMINACIÓN COMUNIDAD DE PROPIETARIOS " URBANIZACION EL CUARTÓN" | | D.N.I. / C.I.F. H11093283 | |
| DOMICILIO | | | |
| LOCALIDAD TARIFA | PROVINCIA CÁDIZ | C. POSTAL 11380 | |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | |
| RÉGIMEN DE TITULARIDAD <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Otro título. Especificar..... | | | |
| APELLODOS Y NOMBRE DEL / DE LA REPRESENTANTE LEGAL JUAN ANTONIO VALDES MARTINEZ (Presidente de la Comunidad) | | D.N.I. | |
| DENOMINACIÓN [REDACTED] | | | |
| LOCALIDAD MORALEJAS | PROVINCIA Cádiz | C. POSTAL 11201 | |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO [REDACTED] | |

| 3 IDENTIFICACIÓN DEL TERRENO EN EL QUE SE UBICA LA INSTALACIÓN O ACTIVIDAD | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------------|--|
| LOCALIZACIÓN (adjuntar mapa escala 1:10.000). | | | |
| MUNICIPIO Tarifa | | PROVINCIA Cádiz | |
| ANEJO/PEDANÍA | MONTE M.P. AHUMADA | PARAJE EL CUARTÓN | |
| TIPO VIAS DE ACCESO Carretera N-340 | SUPERFICIE FORESTAL (Has) | SUPERFICIE TOTAL (Has) 50 | |
| COORDENADAS UTM (Huso 30): X: 271637 Y: 3994387 | | | |
| Certificado catastral <input type="checkbox"/> Datos catastrales (caso de no presentar certificado): Polígono: Parcela: | | | |
| ¿PERTENECE A UNA AGRUPACIÓN DE DEFENSA FORESTAL? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Denominación: | | | |
| ESPACIO NATURAL PROTEGIDO No X Si <input type="checkbox"/> Denominación: Totalmente <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Superficie en el Espacio Natural Protegido (Has): | | | |



| | | |
|-----------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación: cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | N.º Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |

| | | |
|--------------|-----------------------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2025 |
| | | Resolución General accidental General Administración Local. 13/12/2023 |

| | | |
|-----------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación: d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |





| 4 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE INCENDIO FORESTAL | |
|---|---------------------------|
| 4.1. VEGETACIÓN EN LA INSTALACIÓN / ACTIVIDAD Y TERRENOS PRÓXIMOS | |
| FORMACIONES VEGETALES (1) | MODELO DE COMBUSTIBLE (2) |
| MATORRAL DENSO ARBOLADO: QUERCINEAS DISPERSAS | MODELO 7 |
| FORESTAL ARBOLADO DENSO: CONIFERAS | MODELO 8 |
| URBANIZACIONES RESIDENCIALES (SETOS Y JARDINES) | MODELO 999 |
| | |
| | |
| | |

4.2. RIESGO DE INCENDIOS (se calificará en función de la pendiente, la vegetación y su combustibilidad, tanto en la propia instalación como en los terrenos próximos)

Muy bajo Bajo Medio Alto Muy alto

4.3. OTROS FACTORES DE RIESGO (relativos a la propia dinámica de la actividad o instalación) (3)

| FACTORES DE RIESGO | TIPO DE RIESGO (alto / medio / bajo) |
|--|--------------------------------------|
| Actividad turística en general (colillas, basuras, alta concentración de personas...) | Alto |
| Alta afluencia de vehículos en periodo de alto riesgo. | Alto |
| Actuaciones de jardinería y sus restos (Cortasetos, desbrozadoras, etc.) | Alto |
| Acumulación de restos (combustión espontánea) | Medio |
| Actividades domésticas (obras, mantenimiento de viviendas, etc) | Medio |
| Por existencia de depósitos de combustibles (Propano, gasóleo, gasolina.) | Medio |
| Por el uso de herramientas eléctricas (radiales, soldadoras...) | Medio |
| Por el uso de barbacoas y planchas de cocina. | Medio |
| Almacenamiento de material inflamable (maderas, brezos, pinturas, botellas de gas, otros recipientes inflamables...) | Alto |

5 MEDIDAS PREVENTIVAS

5.1. SELVICULTURA PREVENTIVA (Ubicar en mapa escala 1:2.000). Los cortafuegos deberán realizarse el primer año y mantenerse limpios cada año de vigencia del Plan. (4)

CORTAFUEGOS EXISTENTES EN LA ACTUALIDAD

| FAJAS BAJA COMBUSTIBILIDAD | LONGITUD (m) | ANCHURA (m) | SUPERFICIE (Ha) |
|----------------------------|---------------------------|-------------|-----------------|
| PERIMETRAL | 3.300 (norte)/3.150 (sur) | 20 | 3,00/1,50 |
| FAJA AUXILIAR | 1.050 | 20 | 2,1 |
| | | | |
| TOTAL | | | 6,60 |

CORTAFUEGOS DEFINITIVOS (incluyendo los existentes en la actualidad)

| FAJAS BAJA COMBUSTIBILIDAD | LONGITUD (m) | ANCHURA (m) | SUPERFICIE (Ha) |
|----------------------------|---------------------------|-------------|-----------------|
| PERIMETRAL | 3.884 (norte)/4.239 (sur) | 20 | 7,78/8,47 |
| | | | |
| TOTAL | | | 16,25 |



Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano

Estado de elaboración: Original



| | | |
|--------------|-----------------------------|--|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 |
| | | Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |

| | |
|-----------------------------|---|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original |





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

| 5.2. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS (Eliminación de residuos, manejo y protección de elementos peligrosos, precauciones generales, etc.) (5) | |
|--|--|
| <i>Las buenas prácticas para la conservación de las instalaciones, y para evitar incendios forestales son las siguientes:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> * Se creará una Faja Perimetral de baja combustibilidad de 20 m. de anchura, que será conservada anualmente. * Anualmente se eliminan el matorral y/o pastizal que invaden los márgenes de los caminos, en aquellas zonas donde existe vegetación arbórea, arbustiva y/o herbácea que pudiera contribuir a propagar un incendio. * Se mantendrán podados los árboles, especialmente los que circundan las viviendas, de forma que propicie discontinuidad vertical y horizontal sobre dichas instalaciones. * Se colocarán los contenedores necesarios para gestionar de manera adecuada los residuos generados. * Las parcelas deben mantener limpias de vegetación con una estructura que no favorezca el inicio y propagación de incendios. Las parcelas no construidas se deben mantener desprovistas de vegetación. * Se deberán eliminar los residuos vegetales mediante traslado a vertedero autorizado, astillado o trituración, o quema; obteniendo las autorizaciones que procedan según la normativa aplicable. **Se contará con hidrantes y/o puntos de agua (3 ud), y éstos estarán operativos y debidamente señalizados. | |
| <p><i>'En la época de peligro alto de incendios (meses estivales), o en días de fuerte viento en cualquier época se debe evitar, o en su caso informar de los riesgos de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de radiales, electrosoldadoras, generadores, u otro tipo de maquinaria que pueda producir chispas. • Uso de barbacoas o planchas de cocina en el exterior. • Uso del fuego para cualquier otra actividad. | |
| <p><i>En los casos anteriores es aconsejable, previo al uso, mojar la superficie anexa al emplazamiento.</i></p> <p><i>*Los acopios de leña y otros combustibles como gas o gasóleos se empleazarán en zonas limpias y lo más distante posible a las viviendas.</i></p> <p><i>*Se debe reducir al máximo la vulnerabilidad de las viviendas de manera que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evitará la utilización de setos y linderos de material combustible como Brezos, Cipreses, Tuya, etc. • Garantizar el acceso a las viviendas: no debe haber vegetación que dificulte el paso. • Evitar que se acumulen hojas en los tejados. • Mantener limpias las canaletas y bajantes. • Mantener un espacio libre entre la vivienda y los elementos inflamables. • Eliminar todos los árboles y las ramas situadas a una distancia inferior a 7-10 metros de cualquier pared o con la proyección sobre las viviendas. • Evitar el uso de puertas y ventanas de madera. Instalarlas preferentemente con cristales con cámara de aire. | |
| 5.3. DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INSTALACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS(6) | |
| <p><i>*Se colocarán los carteles con el teléfono de emergencias: 112.</i></p> <p><i>*Se realizará un simulacro o ejercicio práctico.</i></p> <p><i>*Se le hará llegar a todos los habitantes y/o usuarios documentos o folletos divulgativos para que conozcan los riesgos existentes en la zona y sus inmediaciones, las buenas prácticas preventivas, la existencia del presente Plan de Autoprotección, el procedimiento de actuación en caso de incendio, los medios de extinción y autoprotección existentes en las instalaciones, así como las épocas de alto riesgo y las precauciones a adoptar.</i></p> <p><i>*Se editarán los folletos divulgativos en varios idiomas (español, inglés, alemán, etc).</i></p> <p><i>*Se darán charlas formativas e informativas a los vecinos y/o usuarios de las instalaciones.</i></p> | |

| 6 MEDIOS DE VIGILANCIA, EXTINCIÓN Y EVACUACIÓN | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| 6.1. PUNTOS DE AGUA Y RED DE TOMA DE AGUA (Ubicar en mapa escala 1:2.000). | | 6.2. HELIPISTAS (Ubicar en mapa escala 1:2.000) | |
| TIPO | VOLUMEN / UNIDAD (m ³) | ACCESIBLE HELICÓPTEROS (SI / NO) | ACCESIBLE VEH. AUTOBOMBA (SI / NO) |
| Hidrantes Tipo Barcelona | 3/- | No | Si |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ¿Tiene helipista? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | SUPERFICIE ATERRIZAJE (m ²) | | - |



| | | |
|---|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |  |
| | Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 | |
| | Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

Página 82 de 92

| | | |
|---|---|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |  |
| | Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| | Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

| | | | |
|--|--|----------------|-------------|
| 6.3. PISTAS DE ATERIZAJE (Ubicar en mapa escala 1:2.000) | | LONGITUD (m) | ANCHURA (m) |
| ¿Tiene pista de aterrizaje? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X | | - | |
| 6.4. INFRAESTRUCTURAS VIARIAS (Ubicar en mapa 1:2.000) Nº de vías de acceso y/o evacuación: 2 Descripción: - Camino hacia N-340. Km.92 (Dirección Algeciras). - Camino hacia N-340. Km.92 (Dirección Tarifa). | | | |
| 6.5. PUNTOS DE VIGILANCIA (Ubicación en mapa 1:2.000). Número: _____ | | | |
| 6.6. MEDIOS MATERIALES EXISTENTES EN LA INSTALACIÓN O ACTIVIDAD | | | |
| MEDIOS MANUALES (palas, batefuegos, extintores de mochila, molodesbrozadoras, motosierras, etc.) | | CANTIDAD | |
| NO ESTABLECIDA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| MAQUINARIA Y APEROS | | CANTIDAD | |
| NO ESTABLECIDA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| MEDIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y MATERIAL | | CANTIDAD | |
| NO ESTABLECIDA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 6.7. MEDIOS HUMANOS (Ver anexo 1) | | Nº DE PERSONAS | |
| NO ESTABLECIDA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | |
|-----------|---|---|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| | Código Seguro de Validación | cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 |
| | Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |
| | | |

Página 83 de 92

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro



Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





| 7 PLANIFICACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA | |
|--|--|
| 7.1. SISTEMA DE VIGILANCIA Y ALARMA | |
| <p>* En caso de existir una emergencia en la zona se llamará al 112 o se dará aviso a la autoridad competente más cercana (Guardia Civil, Policía Local, Policía Nacional, Agentes de Medio Ambiente, y/o personal de INFOCA más cercano para dar la voz de alarma y organizar la evacuación de las personas de la zona, en caso que fuera necesario.</p> <p>*Se usa la red de vigilancia fija y móvil establecida por el Plan INFOCA (Puesto de Vigilancia "Fates"), además del patrullaje que realiza la guardería forestal en la zona. También se contará con la vigilancia efectuada por los vecinos de la zona.</p> <p>Los contactos telefónicos en caso de emergencia por Incendio Forestal son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono de Emergencia: 112. - C.O.P. (Centro Operativo Provincial): 956-0087 67/68/69 | |
| 7.2. SISTEMA DE EXTINCIÓN | |
| ORGANIZACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES | |
| <p>*Se contará con la red de hidrantes de la urbanización o núcleo de población.</p> <p>*Parque de Bomberos más cercano.</p> <p>*Rutas o instalaciones del Plan Infoca.</p> <p>*En caso de existir cubas, hidrantes con mangueras, u otro tipo de herramientas, se utilizarán siempre que no suponga un peligro para la integridad física de las personas.</p> | |
| UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES | |
| <p>Se podrá contar con los medios materiales disponibles en las instalaciones, además de lo dispuesto en el Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Tarifa.</p> <p>*La Dirección de la Emergencia podrá requerir la colaboración de personas no encuadradas en el Plan Infoca para la realización de trabajos de apoyo que no supongan participación directa en labores de extinción. Del mismo modo podrá movilizar medios materiales de propiedad particular, tales como vehículos, remolques, maquinaria o herramientas, entre otros.</p> <p>También podrá ordenar, si resulta necesario, la entrada en fincas particulares y la utilización de caminos existentes, así como la apertura de cortafuegos, quema anticipada de determinadas zonas y utilización de recursos hídricos. (Art.49 Ley 5/99, Art. 35, 36 Decreto 247/2001).</p> | |
| 7.3. COORDINACIÓN CON LOS MEDIOS EXTERIORES (INFOCA, bomberos) | |
| <p>En caso de una emergencia derivada por incendio forestal que pueda afectar a esta zona, se enviará a un Agente de Medio Ambiente con emisora portátil y con comunicación con la Dirección de Extinción del INFOCA, que será el encargado de la coordinación y el organizador y/o colaborador en la evacuación si fuera necesaria. Asimismo se contará con los Cuerpos y Fuerzas de seguridad.</p> <p>Se deberá disponer de alguna persona encargada o contacto de la urbanización o núcleo de población que se pondrá a disposición del Director de la Emergencia, y que movilice, gestione y controle los medios humanos y materiales disponibles en la misma.</p> <p>Encargado: IGNACIO - EMPRESA DE MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACION -----Tif. JUAN A. VALDES MARTINEZ - PRESIDENTE -----Tif.</p> | |

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|



| | | |
|--|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| | Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador Metadatos Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |



| | |
|--|--|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

7.4. SISTEMA DE EVACUACIÓN

- *Se establecerán y señalizarán **puntos de reunión intermedios** (para posibles evacuaciones ante una emergencia).
- * Se establecerán y señalizarán **vías de evacuación** (debe haber al menos 2 vías de evacuación en sentidos opuestos).
- *Se procurará que las **Vías de Evacuación siempre estén limpias**, y se informará convenientemente para que los vehículos no obstruyan dichas Vías.

Las personas que podemos encontrar en las instalaciones son vecinos y/o visitantes de la misma, que deberán tener una organización mínima como para colaborar en la protección de personas y bienes.

Las personas encargadas de la organización a nivel de la comunidad de Propietarios son las siguientes:

Punto de Reunión 1 (Norte): IGNACIO - EMPRESA DE MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN - T...
Punto de Reunión 2 (Sur): IGNACIO - EMPRESA DE MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN - T...

- El sentido de la evacuación se establecerá dependiendo del lugar y evolución del incendio.

- Las vías de evacuación más seguras o la espera en zonas limpias se evaluarán y determinarán entre la Dirección de la emergencia y los Agentes de la Autonomía, en función de las características y evolución del incendio.

*En ausencia de agentes o personal especializado que coordine la evacuación, ésta se deberá realizar en el sentido contrario a la zona donde se sitúa el incendio forestal, de forma que se produzca el **alejamiento entre el usuario y el incendio**.

*Se diferenciarán dos situaciones:

SITUACIÓN 1: Existe peligro inminente para la población; se procederá a la evacuación o confinamiento. Se seguirán las indicaciones de las personas encargadas de la emergencia a nivel de vecinos o de cualquier agente de la autoridad presente, si lo hubiere.

SITUACIÓN 2: Emergencia preestablecida; En este caso se seguirán las instrucciones de la Dirección de la Emergencia, las cuales serán trasladadas normalmente a través de agentes de la autoridad o personal relacionado con la emergencia, y que indicarán la conveniencia de la evacuación o el confinamiento.

*El **confinamiento** sólo se realizará cuando no sea segura la evacuación, y las condiciones de la parcela se consideren adecuadas para soportar el paso del incendio sin generar un aumento del riesgo para las personas, y se tengan los conocimientos necesarios para confinarse.

7.5. DIVULGACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA (6)

Se propondrá la colocación de carteles, y/o se informará:

- Se formará e informará de riesgo de incendio forestal, el peligro que existe en la zona y del procedimiento de actuación en caso de incendio.

- Se informará e indicarán las recomendaciones a seguir en caso de emergencia por incendio forestal.

- Teléfono de emergencia 112.

- Se organizarán charlas formativas e informativas vecinales.

-Se señalizarán las **Vías de Evacuación** y los **Puntos de Reunión**.

En Tarifa a 30 de Octubre de 2025.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE "El Cuartón"

Fdo.: JUAN A. VALDES MARTINEZ



| | |
|---|---|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| Código Seguro de Validación | cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original |



Página 85 de 92

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro |
| 02/02/2026 | 02/02/2026 |



| | |
|---|---|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original |





DOCUMENTO Nº 2: PLANOS

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador Metadatos Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |
|--|---|--|

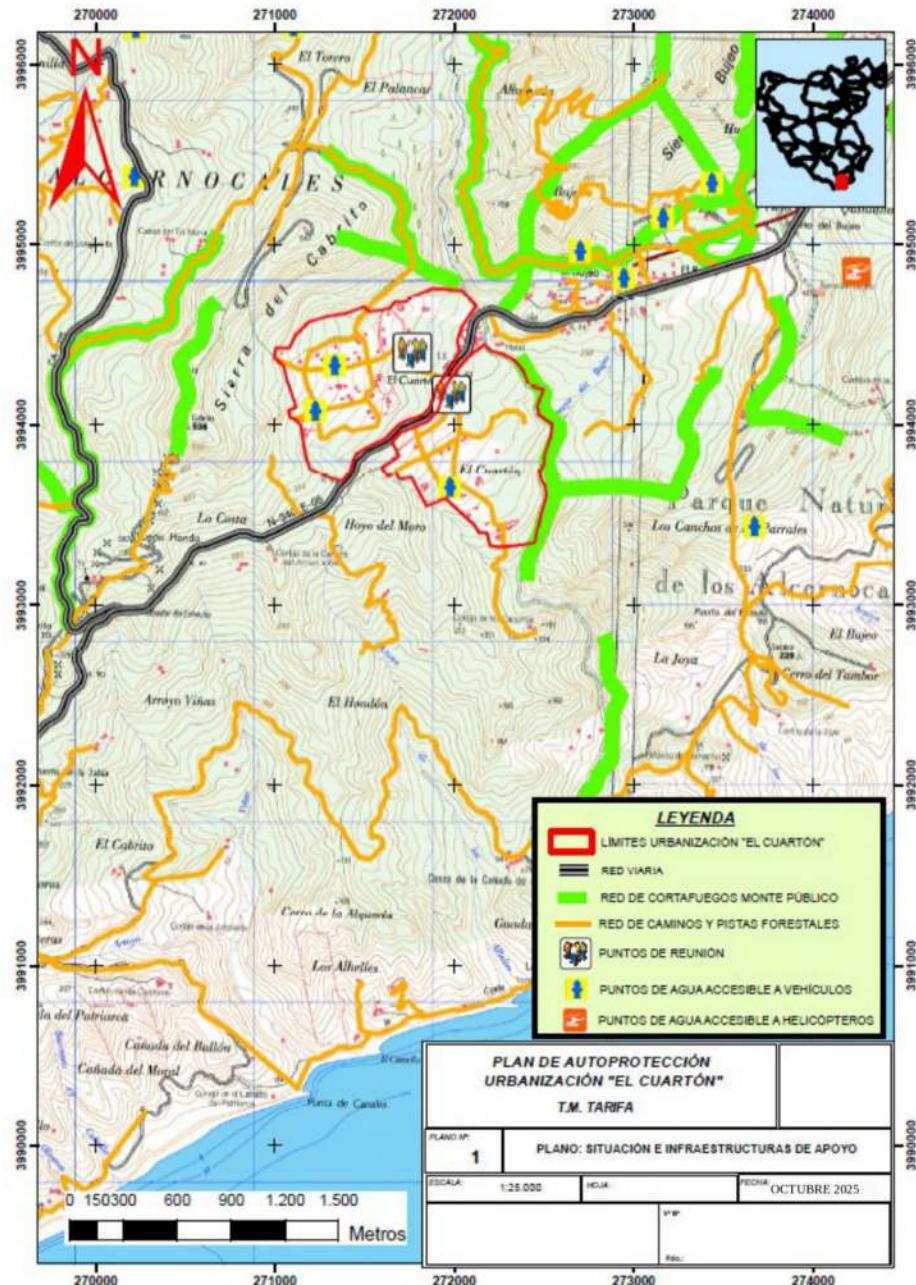
Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación [d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001](https://sede.aytotarifa.com/validador)

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





| | | |
|-----------|---|---|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| | Código Seguro de Validación | cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 |
| | Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador |
| Metadatos | Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |
| | | |



Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





| | |
|---|--|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: | |
| Código Seguro de Validación | ebfb06c6db6cc7c78b89633bc7e2ef9b001 |
| Url de validación | https://sede.aytorifa.com/validador |
| Metadatos | Nºm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original |



| |
|-----------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| Francisco Javier Ochoa Caro |

02/02/2026

Secretario General accidental.
Resolución de la Dirección
General Administración Local.
13/12/2023

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001

Url de validación <https://sede.aytorifa.com/validador>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





DOCUMENTO Nº 3: ANEXOS

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación cdb606c6db6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador Metadatos Núm. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |
|--|---|--|



| | |
|--|--|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 Url de validación https://sede.aytotarifa.com/validador Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |
|--|--|



ANEXO 1

(1) Por ejemplo: encinar adehesado con pastizal, matorral denso, pinar poco denso con matorral, etc.

| | | |
|---|--|---|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación cdb606c6d6c47c788896335c7f2e89b001 Url de validación https://sede.aytoria.com/validador |  |
| Metadatos | Nº. Registro entrada: ENTRA 2025/18913 - Fecha Registro: 02/12/2025 13:40:00 Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original | |

(fin de anexo I)





INICIATIVAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

9. PROPUESTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA TARIFA PARA SOLICITAR MEDIDAS QUE GARANTICEN UN FUTURO DIGNO AL SECTOR PESQUERO TARIFEÑO.

El Pleno acuerda:

PRIMERO.- Instar al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación a que, cuando modifique el Real Decreto 46/2019, de 8 de febrero, por el que se regula la pesquería de atún rojo en el Atlántico Oriental y el Mediterráneo, tenga en cuenta lo siguiente:

- a) Que el reparto del aumento de la cuota del atún rojo se debe implementar de forma equilibrada, con especial atención a las flotas más vulnerables.
- b) Que se unifiquen las listas B y H en una sola lista para todos los barcos del Estrecho, de tal forma, que el incremento de toneladas vaya destinado a reconocer el histórico garantizando que los barcos de la actual lista H obtengan una cuota equivalente a su límite de capturas actual.
- c) O en su caso, equiparar los derechos de la lista H con los de la lista B, especialmente en la posibilidad de ceder o vender cuota de atún rojo y adquirir cuota de otras flotas.
- d) Que se cree una nueva cuota adicional que compense las embarcaciones afectadas por el alga asiática invasora, *R. okamurae*.

SEGUNDO.- Instar a la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía a que vuelva a poner en marcha las ayudas para el sector pesquero para paliar las pérdidas ocasionadas por la catástrofe ambiental provocada por el alga asiática invasora, *R. okamurae*.

II. ASUNTOS DE URGENCIA

10. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

III. RESOLUCIONES

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Código Seguro de Validación | d10d0e71062b4a63969dff847aa27234001 | |
| Url de validación | https://sede.aytotarifa.com/validador | |
| Metadatos | Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original | |



11. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DESDE LA TERCERA SEMANA DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LA PRIMERA SEMANA DE ENERO DE 2026.

El Pleno Corporativo toma conocimiento de la información remitida.

12. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO DE JUVENTUD DESDE LA TERCERA SEMANA DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LA PRIMERA SEMANA DE ENERO DE 2026.

El Pleno Corporativo toma conocimiento de la información remitida.

IV. ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

13. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LOS EXTRACTOS DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DESDE EL 21 DE NOVEMBRE DE 2025 HASTA EL 15 DE ENERO DE 2026.

El Pleno Corporativo toma conocimiento de la información remitida.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica
El Secretario General accidental
Francisco Javier Ochoa Caro

| | | | |
|--------------|-----------------------------|------------|---|
| Firma 1 de 1 | Francisco Javier Ochoa Caro | 02/02/2026 | Secretario General accidental. Resolución de la Dirección General Administración Local. 13/12/2023 |
|--------------|-----------------------------|------------|---|

