



## ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, CELEBRADA EN SESIÓN ORDINARIA EL DÍA DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

En Olivares, a diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, siendo las diez horas y cinco minutos de la mañana, se reúnen ante mí la Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares D<sup>a</sup> Ana Gómez Velarde, en el despacho de la alcaldía del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del ROF, y en primera convocatoria, siendo el presidente de la sesión, D. Isidoro Ramos García, asisten los siguientes señores y señoras concejales: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Mateos Pérez, Doña Inés M<sup>a</sup> Mateos Pérez, Doña Raquel Fraile Fraile y Don José Manuel Cotán García, miembros que forman la Junta de Gobierno Local al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de para lo que han sido previamente convocados al efecto, conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

**PUNTO PRIMERO:** EXPEDIENTE N<sup>o</sup> 2024/TAB\_01/196 APROBACIÓN DE FACTURA GRUPO GLOBOSUR COMUNICACIÓN

**PUNTO SEGUNDO:** ASUNTOS URGENTES.

**PUNTO TERCERO:** RUEGOS Y PREGUNTAS.

### ORDEN DEL DIA

**PUNTO PRIMERO:** EXPEDIENTE N<sup>o</sup> 2024/TAB\_01/196 APROBACIÓN DE FACTURA GRUPO GLOBOSUR COMUNICACIÓN.

*Una vez se ha tramitado el expediente indicado, se ha presentado en este Ayuntamiento la factura correspondiente a servicios/suministros prestados a este Ayuntamiento y que ha sido conformada por el personal técnico y político municipal. El desglose de la factura presentada es el siguiente:*

| <b>NIF – EMPRESA</b>                           | <b>OBJETO</b> | <b>REG.ENTRADA</b> | <b>FECHA REG. ENTRADA</b> | <b>IMPORTE</b> |
|--|---------------|--------------------|---------------------------|----------------|
| B91854513<br>GRUPO<br>BLOGOSUR<br>COMUNICACIÓN | FRA 238       | 5132               | 12/07/2024                | 7.502,00€      |

*Teniendo en cuenta que se ha cumplimentado el procedimiento de gasto establecido en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente.*

*Teniendo en cuenta que se ha procedido a la retención de crédito presupuestario para cubrir dichos gastos, previa su tramitación correspondiente, conforme a los siguientes datos:*

| <b>CÓDIGO RC</b> | <b>ADJUDICATARIO PROPUESTO</b>              | <b>IMPORTE</b> | <b>CONCEPTO</b>                 |
|------------------|---|----------------|---------------------------------|
| 224101556        | B91854513 GRUPO<br>BLOGOSUR<br>COMUNICACIÓN | 7.502,00€      | GABINETE PRENSA<br>BARROCO 2024 |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la competencia para aprobar dicha factura corresponde a la Alcaldía. No obstante, mediante Resolución de esta Alcaldía nº 973/2023, de 21 de junio, se delega dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente señalado la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes

### ACUERDOS

**Primero.**- Aprobar la factura cuyos datos son los siguientes:

| <b>NIF – EMPRESA</b>                           | <b>OBJETO</b> | <b>REG.ENTRADA</b> | <b>FECHA REG. ENTRADA</b> | <b>IMPORTE</b> |
|--|---------------|--------------------|---------------------------|----------------|
| B91854513<br>GRUPO<br>BLOGOSUR<br>COMUNICACIÓN | FRA 238       | 5132               | 12/07/2024                | 7.502,00€      |

**Segundo.**- Ordenar el pago de la factura conforme a ley

**Tercero.**- Dar cuenta de este acuerdo a la empresa interesada y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y efectos oportunos con el fin de tramitar su ordenación de pagos de acuerdo con la normativa en vigor de morosidad

#### **PUNTO SEGUNDO: ASUNTOS URGENTES.**

Por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local se aprueba la urgencia del siguiente punto:

#### **1.-EXP.- 2024/TAB\_01/000343. ADJUDICACION CONTRATO MENOR LIMPIEZA FERIA “LAS NIEVES” 2024.**

Por memoria de Alcaldía de 2 de JULIO de 2024, se procedió a solicitud (pública o por invitación) de ofertas través del perfil del contratante del contrato menor de SERVICIOS cuya necesidad fue aprobada por memoria de alcaldía de la misma fecha.

En esta providencia se establecen los criterios de valoración. Transcurrido el plazo de presentación de ofertas se reciben UNA ofertas, y por el Departamento de Contratación, se emite la siguiente propuesta de valoración según los criterios establecidos por el órgano de contratación:

Visto el expediente 2024/TAB\_01/000343 con las siguientes ofertas:

REYES Y RAMIREZ SERVICIOS INTEGRALES S.L. B-10945632 100 PUNTOS

La Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**Primero.**- La adjudicación el contrato menor a la empresa REYES Y RAMIREZ SERVICIOS INTEGRALES S.L. con NIF B-10945632 el objeto contractual de Limpieza Feria “Las Nieves” 2024 tras haber obtenido un total de 100 puntos por un importe de 6.590,00 € + 1.383,90 € de IVA ascendiendo a un total de 7.973,90 € euros a aplicar en la aplicación presupuestaria 33800/22706.

**Segundo.**- Notificar la adjudicación a los interesados advirtiendo que contra esta resolución podrán interponer recurso de reposición de carácter potestativo, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la notificación de la presente.

**Tercero.** Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.



**Cuarto.** Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma del acuerdo.

Por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local se aprueba la urgencia del siguiente punto:

**2.- EXP.- 2024/CTT\_01/000012. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE BAR EN CASETA MUNICIPAL Y CASETA DE LA JUVENTUD DE LA FERIA LAS NIEVES 2024.**

A la vista del expediente de contratación tramitado:

| Documento                                      | Fecha/N.º  | Observaciones     |
|--|------------|-------------------|
| Propuesta de contratación del Área de festejos | 14/06/2024 |                   |
| Memoria Justificativa de la necesidad          | 18/06/2024 |                   |
| Informe jurídico                               | 18/06/2024 |                   |
| Pliego prescripciones técnicas                 | 18/06/2024 |                   |
| Pliego de cláusulas administrativas            | 18/06/2024 |                   |
| Informe de secretaría                          | 20/06/2024 |                   |
| Resolución de aprobación del expediente        | 20/06/2024 |                   |
| Informe técnico de valoración                  | 08/07/2024 |                   |
| Requerimientos previos a la adjudicación       | 08/07/2024 |                   |
| Documentación previa a la adjudicación Lote 1  | 10/07/2024 | Reg. E. n.º. 5085 |
| Documentación previa a la adjudicación Lote 2  | 10/07/2024 | Reg. E. n.º. 5107 |

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

|  |                                |              |
|--|--------------------------------|--------------|
| Tipo de contrato: Concesión de servicios   |                                |              |
| Procedimiento de contratación: Abierto simplificado  | Tipo de Tramitación: ordinaria |              |
| Objeto del contrato: CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE BAR EN CASETA MUNICIPAL Y CASETA DE JUVENTUD EN FERIA "LAS NIEVES" 2023  |                                |              |
| Plazo de duración: Desde el 02 al 06 de agosto de 2022.  | Duración inicial: 5 días       | Prórroga: no |
| Código CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares; CPV 55100000-1 Servicios de hostelería.  |                                |              |
| Valor estimado del contrato: 15.000 €  |                                |              |
| <b>Justificación</b><br>Con la ejecución de este contrato se pretende incrementar el nivel de prestación de servicios de este Ayuntamiento a la población, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.<br><br>Por una parte, el art. 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que: "El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la |                                |              |



legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante. m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en el art. 9 establece que “Los municipios andaluces tienen las siguientes competencias propias: 16. Promoción del turismo, que incluye: a) La promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés.”

Asimismo, en el apartado 17 establece como competencia propia del Ayuntamiento: “17. Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.”

La razón que justifica esta contratación es la dotar a la Caseta Municipal y Caseta de la Juventud, situada en el Recinto ferial con motivo de la celebración de las fiestas patronales del Municipio, que en este año 2022 se desarrollan entre los días 3 y 7 de agosto, de la explotación del servicio de bar-ambigú en las citadas Casetas, y ofrecer un servicio a través de profesionales, de los que no dispone el Ayuntamiento de Olivares. Este servicio se prestará no sólo a los visitantes del recinto ferial, sino también dará cobertura a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (Guardia Civil y Policía Local) así como a las distintas actividades artísticas que se celebran en ambas casetas

| DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO | VALOR ESTIMADO |
|--------------------------------|----------------|
| Lote 1- Caseta Municipal       | 10.000 €       |
| Lote 2 – Caseta de la Juventud | 5.000 €        |

Examinada la documentación que la acompaña, visto el expediente de contratación, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, que constituyen la mayoría legal

#### ACUERDA

**PRIMERO.** - Adjudicar el Lote 1 del contrato de concesión de servicios de explotación de bar en caseta municipal y caseta de la juventud para la feria Las Nieves 2024 en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a:

| LOTE                    | ADJUDICATARIO         | CIF       |
|-------------------------|-----------------------|-----------|
| LOTE 1 CASETA MUNICIPAL | JOSÉ MARTÍNEZ LEANDRO | ***571**A |

**SEGUNDO.** - Declarar desierto el Lote 2 (caseta de la juventud) del contrato de concesión de servicios de explotación de bar en caseta municipal y caseta de la juventud para la feria Las Nieves 2024, al no presentarse adecuadamente la documentación justificativa del cumplimiento de requisitos en el plazo otorgado para ello.

**TERCERO.** - El plazo de ejecución del contrato será desde el día 1 de agosto hasta el 5 de agosto de 2024, comprometiéndose los adjudicatarios a la ejecución de las prestaciones establecidas en los pliegos, así como en sus ofertas.



**CUARTO.** – Designar como responsable del contrato a los técnicos de la delegación de Festejos.

**QUINTO.** - Notificar la adjudicación a los interesados advirtiéndoles que contra esta resolución podrán interponer recurso de reposición, de carácter potestativo, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la notificación de la presente.

**SEXTO.** Publicar la formalización del contrato y la adjudicación en *el perfil del contratante*. Comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público.

Por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local se aprueba la urgencia del siguiente punto

### **3.- EXP 2024/PGJ\_01/000017.-ADJUDICACION CONTRATO SERVICIOS MANTENIMIENTO DE CEMENTARIO, INHUMACIONES Y EXHUMACIONES MUNICIPAL.**

Por memoria de Alcaldía de 08 de julio de 2024, se procedió a solicitud por licitación pública de ofertas a través del perfil del contratante del contrato menor de MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO, INHUMACIONES Y EXHUMACIONES, cuya necesidad fue aprobada por memoria de alcaldía de la misma fecha.

En esta providencia se establecen los criterios de valoración. Transcurrido el plazo de presentación de ofertas se recibe 1 oferta, y por el Departamento de Contratación, se emite la siguiente propuesta de valoración según los criterios establecidos por el órgano de contratación:

Visto el expediente 2024/PGJ\_01/000017 con la siguiente oferta:

-MULTISERVICIOS MACOFIN, S.L. con CIF: B-41844341

La Junta de gobierno local **ACUERDA:**

**Primero.** - La adjudicación del contrato menor a la empresa MULTISERVICIOS MACOFIN, S.L. con CIF: B-41844341 el objeto contractual de MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO, INHUMACIONES Y EXHUMACIONES, tras haber obtenido un total de 100 puntos por un importe de 11.109,18€ IVA incluido, a aplicar en la aplicación presupuestaria 16400.22700 ----- 11.109,18€.

**Segundo.** - Notificar la adjudicación a los interesados advirtiéndoles que contra esta resolución podrán interponer recurso de reposición de carácter potestativo, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la notificación de la presente.

**Tercero.** Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítense el pago si procede.

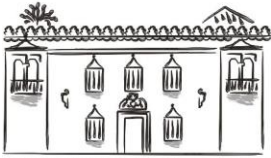
**Cuarto.** Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma del acuerdo.

Por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local se aprueba la urgencia del siguiente punto:

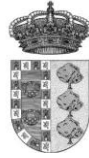
### **4.-EXP.-2024/TAB\_01/000356. APROBACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS FERIA “LAS NIEVES” 2024.**

*Como todos los años la festividad de la patrona de Olivares, la Virgen de las Nieves, supone la organización de la Feria de Olivares, que para este año 2024 se celebrará durante los días 1 al 5 de agosto.*

*La Feria de Las Nieves congrega a multitud de personas y vehículos durante su celebración, tanto del municipio como de otros. Esto hace necesario la coordinación de todos los servicios públicos para garantizar el buen desarrollo y la seguridad*



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



del evento, minimizando las incidencias y poniendo en marcha las medidas para responder eficazmente a dichas incidencias.

Como todos los años, esta Alcaldía encomienda al Oficial de la Policía Local la elaboración del correspondiente Plan de Actuación ante Emergencias, en el que se detallan las actuaciones a seguir por parte de los distintos Cuerpos de Seguridad, así como los distintos servicios públicos que han de coordinarse (bomberos, protección civil, servicios sanitarios) y los horarios de carga y descarga, así como de la apertura y cierre de casetas.

Por tanto, visto el Plan de Actuación ante Emergencias elaborado por el Oficial Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, de fecha 9-7-2024, esta Junta de Gobierno local adopta los siguientes **ACUERDOS:**

**Primero.-** Aprobar el Plan de Actuación ante Emergencias de la Feria de Las Nieves 2024, (contenid como Anexo) elaborado por el Oficial de la Policía Local de Olivares, y que consta en el Anexo a esta propuesta.

**Segundo.-** Dar traslado del presente acuerdo al Oficial Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, así como a las personas y entidades interesadas, para su conocimiento y efectos oportunos.

## **ANEXO**



### **PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

#### **FERIA 2.024**



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS  
FERIA 2.024**

**CONTENIDO**

- 1.- *Introducción*
- 2.- *Ámbito de aplicación y duración del mismo*
- 3.- *Análisis de riesgos*
- 4.- *Dispositivo Operativo*
  - A.- *Dirección del Plan*
  - B.- *Servicios actuantes, (composición, funciones, competencias y coordinación).*
    - 1.- *Cuerpos y Fuerza de Seguridad*
      - \* *COMPOSICIÓN*
      - \* *JEFATURAS*
      - \* *FUNCIONES GENERALES*
      - \* *CUADRANTE Y FUNCIONES ESPECÍFICAS*
    - 2.- *Servicios Médicos*
      - \* *COMPOSICIÓN*
    - 3.- *Servicio de Extinción de Incendios*
      - \* *COMPOSICIÓN*
      - \* *JEFATURA*
      - \* *FUNCIONES GENERALES*
    - 4.- *Protección Civil*
    - 5.- *Servicio de Grúa*
- 5.- A) *Coordinación emergencias.*
- 6.- B) *Atracciones.*
- 7.-
  - A) *Procesión.*
  - B) *Acotamiento del Recinto Ferial*
  - C) *Fuegos artificiales*
  - D) *Atracciones Acuáticas*
- 8.- *Normas de prevención de obligado cumplimiento para la instalación de casetas.*
- 9.- *Acceso al recinto ferial.*



## 1.- INTRODUCCIÓN:

Como continuación a las diversas actividades que se realizan en nuestra localidad y como viene siendo habitual, a las puertas de celebrar nuestra tradicional Feria y Fiestas Patronales de la localidad en honor a Ntra. Sra. de las Nieves y coincidiendo este año entre los días 1 y 5 de agosto, ambos inclusive, se realiza el Plan de Actuación ante Emergencias.

Como novedad, se incluye en el presente el "Día del Niño" que se celebra el 31 de julio, día de pre-feria, que aunque no activa el Plan de Actuación ante Emergencias, se debe tener en cuenta debido al gran número de personas que acuden al recinto ferial el citado día.

Este Plan de Actuación ante Emergencias se realiza con la intención de que en los días que dure este evento, nuestros vecinos y visitantes puedan estar seguro antes cualquier eventualidad, grande o pequeña, que pueda surgir, estando controlada de una forma profesional e inmediata sin tener que asumir riesgos innecesarios.

Hay que estimar que la planificación previa de operaciones de los diferentes servicios, es un hecho probado de eficacia en la actuación ante emergencias; y que, además, esta planificación debe ser revisada y actualizada cada cierto tiempo, con el fin de adaptar dicha planificación a los cambios que se produzcan.

Por tanto, se plantea el presente documento denominado PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS FERIA 2.024 con el fin de proponer una base de trabajo de coordinación que permita desarrollar las bases de acción de los diferentes servicios operativos actuantes, y que componen el Dispositivo de Seguridad para la Feria de Olivares.

Fdo. Juan Carlos Marín Rodríguez  
OFICIAL-JEFE DE LA POLICÍA LOCAL

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DEL P.A.E.F. 2.024.

El presente Plan de Actuación ante Emergencias, tendrá como ámbito de aplicación el Término Municipal de Olivares (Sevilla), concretándose al área de los terrenos de la Feria.

Su duración será desde las 20'00 horas del día 1 de agosto hasta las 03'00 horas del día 6 de agosto, del presente año. Durante estos días el plan será activado y desactivado en función del nivel de riesgo, según se presenta en el cuadro adjunto, siempre y cuando se mantenga una situación de normalidad.

El día de preferia, 31 de julio, se prohibirá el estacionamiento en las calles del recinto ferial a partir de las 21'00 horas.

La inauguración del recinto ferial será el día 1 de agosto, partiendo la Comitiva desde la Plaza de España dirección al recinto ferial a las 22:00 horas.

| CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVACIÓN/DESACTIVACIÓN DEL PLAN |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|
| DÍA   | ACTIVACIÓN          | DESACTIVACIÓN       |
| Jueves, 1   | 20'00 H. (01/08/24) | -----               |
| Martes, 6   | -----               | 03'00 H. (06/08/24) |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



*En caso de que se produjese una emergencia, y la misma se prolongase en el tiempo más de lo anteriormente especificado, este Plan se prorrogará hasta que la Autoridad Competente (1) determine el fin de esa emergencia.*

---

*1.- Según el R.D. 1378/85 de 1 de agosto sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofes o calamidad pública.*

### **3.- ANÁLISIS DE RIESGO**

*La valoración analítica de situaciones que puedan desencadenar un accidente se reduce al ámbito de incidentes a los que a continuación se enumeran:*

- \* INCENDIO*
- \* ACCIDENTE DE TRÁFICO*
- \* DESPLOME DE ESTRUCTURAS Y/O ATRACCIONES FERIALES*
- \* INTOXICACIONES*
- \* HERIDAS Y TRAUMATISMOS DE DIVERSA CONSIDERACIÓN*
- \* ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO*
- \* PÁNICO DE MASAS*
- \* AFECCIONES VARIAS*

*Hay que tener en consideración que ningún riesgo es un fenómeno aislado, sino que cualquiera de ellos estará encadenado a otros, con lo que los niveles de riesgo se multiplican.*

### **4.- DISPOSITIVO OPERATIVO**

#### **A.- DIRECCIÓN DEL PLAN:**

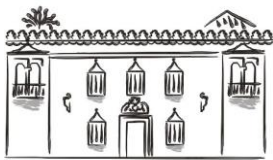
*La Dirección del Plan recaerá según el RD. 1378/85, en la persona del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares o en la persona que delegue.*

*La Dirección estará apoyada en todo momento, y cuando así se requiera por el Centro de Coordinación de Emergencia (955.04.19.70), de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.*

*Las funciones del Director del Plan son:*

- I.- Declarar el estado de Emergencia.*
- II.- Declarar el comienzo y la conclusión del presente Plan.*
- III.- Establecer que objetivos y misiones son prioritarias.*
- IV.- Realizar la movilización, a través de los Organismos y Autoridades competentes, y de los recursos y medios materiales y humanos extraordinarios necesarios.*
- V.- Determinar la información a dar a la Población.*
- VI.- Solicitar el asesoramiento técnico de personas y Organismos.*
- VII.- Informar puntualmente a las Autoridades competentes.*

#### **B.- FUNCIONES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS ACTUANTES.**



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



## 1.- CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD.

### \* COMPOSICIÓN:

- a) GUARDIA CIVIL
- b) POLICÍA LOCAL

\* JEFATURAS: Las naturales a cada uno de los Cuerpos y Fuerza de Seguridad que intervienen.

### **POLICIA LOCAL:**

#### COMPOSICIÓN:

El Servicio de Policía Local de Olivares, compuesto por miembros de esta plantilla y apoyo de otras de localidades cercanas, desarrollará su servicio según el siguiente cuadro:

| <b>DÍA</b>    | <b>HORARIO EN FERIA</b> |
|---------------|-------------------------|
| MIÉRCOLES, 31 | Hasta las 03'00 h.      |
| JUEVES, 1     | 00'07 a 24'00 h.        |
| VIERNES, 2    | 00'00 a 24'00 h.        |
| SABADO, 3     | 00'00 a 24'00 h.        |
| DOMINGO, 4    | 00'00 a 24'00 h.        |
| LUNES, 5      | 00'00 a 07'00 h.        |
| MARTES, 6     | 00'00 a 04'00 h.        |

#### MISIONES GENERALES:

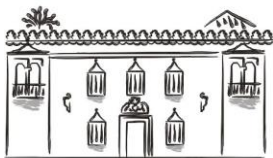
- I.- Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento del Orden y la Seguridad Ciudadana en el recinto ferial y en la población, cuando sean requeridos para ello.
- II.- Mantener la permeabilidad de las salidas/acceso de urgencia.
- III.- Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales.
- IV.- Acordonamiento de la zona de intervención y control del orden público para evitar el entorpecimiento de las labores de los diferentes servicios operativos.
- V.- Apoyo en las tareas de evacuación.
- VI.- Apoyo en las tareas de otros servicios de seguridad.
- VII.- Desalojo de vehículos y otros, a las horas reseñadas en cada turno.

#### MISIONES ESPECIFICAS

Se atenderán a las expresadas en el presente Plan y a la hoja de servicio facilitada con el cuadrante, entre ellas:

- I.- Coordinación de todos los Servicios Operativos Municipales que interviene en este Plan, facilitándole el acceso a la zona de intervención y acordonando la misma, además del control del orden público para evitar el entorpecimiento de las labores de los diferentes servicios.
- II.- Cooperar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento de la Seguridad Ciudadana en el interior del recinto, cuando sean requeridos para ello y apoyo en las tareas de evacuación y en las tareas de otros servicios y las condiciones que han de observarse en las Casetas. "Extintores".
- III.- Mantener la permeabilidad de las salidas/acceso de urgencia del recinto ferial, habiendo en la medida en que sea posible, al menos 2 Agentes en la fachada principal.
- IV.- Control de los horarios de carga y descarga de mercancías y desalojo de vehículos y otros, a las horas reseñadas (TODOS LOS DÍAS DE 8'00 A 13'00 Y DE 18'00 A 21'00H), dejando un margen de tolerancia.
- V.- Control sobre la Venta Ambulante.
- VI.- Control y cese de música a la hora establecida, en casetas y atracciones, según el siguiente cuadro:

| <b>DIA</b> | <b>HORARIO CESE DE MUSICA EN FERIA</b> |
|------------|--|
|------------|--|



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <i>MIÉRCOLES, 31</i> | <i>Hasta las 03:00 h del día 1.</i> |
| <i>JUEVES, 1</i>     | <i>Hasta las 05:00 h del día 2.</i> |
| <i>VIERNES, 2</i>    | <i>Hasta las 06:00 h del día 3.</i> |
| <i>SABADO, 3</i>     | <i>Hasta las 06:00 h del día 4.</i> |
| <i>DOMINGO, 4</i>    | <i>Hasta las 06:00 h del día 5.</i> |
| <i>LUNES, 5</i>      | <i>Hasta las 03:00 h del día 6.</i> |

VII.- Se permitirá el acceso de caballos al Recinto Ferial durante todos los días de feria hasta la hora en que el servicio de limpieza haga su recorrido por el recinto.

VIII.- Las distintas actividades que se realizan y necesitan de nuestros servicios, están reseñadas en hojas aparte.

## 2.- SERVICIOS MÉDICOS

Se realizará por parte de empresa contratada y estará compuesto por personal cualificado y ambulancia, con el siguiente horario:

| <b>DÍA</b>        | <b>HORARIO</b>                                    |
|-------------------|---|
| <i>JUEVES, 1</i>  | <i>22'30 a 04'00 h. del día 2</i>                 |
| <i>VIERNES, 2</i> | <i>13'30 a 16'30 y 22'30 a 07'00 h. del día 3</i> |
| <i>SABADO, 3</i>  | <i>13'30 a 16'30 y 22'30 a 07'00 h. del día 4</i> |
| <i>DOMINGO, 4</i> | <i>13'30 a 16'30 y 22'30 a 07'00 h. del día 5</i> |
| <i>LUNES, 5</i>   | <i>13'30 a 16'30 y 21'00 a 03'00h. del día 6</i>  |

### \* MISIONES ESPECÍFICAS:

I.- Establecimiento de un puesto e Primeros Auxilios enclavado en la entrada del recinto ferial.

II.- Evacuación de personas al Centro de Salud más cercano.

III.- Coordinación con los distintos servicios.

NOTA: Sería conveniente que este equipo estuviese permanentemente en del recinto ferial.

## 3.- SERVICIO CONTRA INCENDIOS

### COMPOSICIÓN:

El Servicio Contra Incendios, con personal y vehículo apropiado, desarrollará su servicio según el siguiente cuadro:

| <b>DÍA</b>        | <b>HORARIO</b>                    |
|-------------------|-----------------------------------|
| <i>JUEVES, 1</i>  | <i>23'00 a 06'00 h. del día 2</i> |
| <i>VIERNES, 2</i> | <i>23'00 a 07'30 h. del día 3</i> |
| <i>SABADO, 3</i>  | <i>23'00 a 07'30 h. del día 4</i> |
| <i>DOMINGO, 4</i> | <i>23'00 a 07'30 h. del día 5</i> |
| <i>LUNES, 5</i>   | <i>23'00 a 03'00 h. del día 6</i> |

### \* MISIONES ESPECÍFICAS:

I.- Salvamento y rescate de personas.

II.- Lucha contra los conatos de incendios que puedan producirse.

III.- Colaboración con otros Servicios.

IV.- Coordinación en caso de que lo haya del castillo de fuegos artificiales.

V.- Comunicación al responsable de Policía Local de cualquier hecho de importancia.



**\* JEFATURA:**

*Jefe de retén de Bomberos de donde procedan.*

*NOTA: Sería conveniente que los Bomberos estuviesen las 24 horas y en su defecto, la cisterna del Ayuntamiento y personal cualificado, estuviera permanentemente cerca del recinto ferial.*

**4.- SERVICIO DE PROTECCION CIVIL.**

**COMPOSICIÓN:**

*El Servicio de Protección Civil, con personal y vehículo apropiado, desarrollará su servicio según el siguiente cuadro:*

| <b>DÍA</b>        | <b>HORARIO</b>                                    |
|-------------------|---|
| <i>JUEVES, 1</i>  | <i>22'30 a 05'00 h. del día 2</i>                 |
| <i>VIERNES, 2</i> | <i>22'30 a 07'00 h. del día 3</i>                 |
| <i>SABADO, 3</i>  | <i>13'30 a 16'30 y 22'30 a 07'00 h. del día 4</i> |
| <i>DOMINGO, 4</i> | <i>13'30 a 16'30 y 22'30 a 07'00 h. del día 5</i> |
| <i>LUNES, 5</i>   | <i>22'30 A 03'00 h. del día 6</i>                 |

**\* MISIONES ESPECÍFICAS:**

- I.- Las propias de dicho cuerpo.*
- II.- Colaboración con otros Servicios.*
- III.- Comunicación al responsable de Policía Local de cualquier hecho de importancia.*

**5.- COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS:**

**\* JEFATURA:**

*Recaerá sobre el Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Olivares, en su defecto el responsable de Servicio, en cada uno de los turnos previstos, él será quien coordinará las acciones de los servicios operativos hasta que asuma el mando el Director del Plan o persona en quien delegue.*

**\* MISIONES:**

- I.- Hacer de enlace o puente entre los diferentes Servicios actuantes.*
- II.- Recibir las notificaciones de accidentes y transmitir las consignas a los diferentes servicios operativos y notificar o alertar a la Dirección del Plan y asesores.*
- III.- En caso de emergencia realizar el enlace o puente entre los diferentes servicios operativos y la Dirección del Plan.*
- IV.- Canalizar todas las solicitudes de ayuda y ofrecimientos existentes, comunicándolo a la Dirección del Plan.*
- V.- Realizar informe, todos los días, del servicio realizado.*

**6.- ATRACCIONES:**

*El Ayuntamiento está obligado a requerir la documentación de las mismas y el certificado de solidez, pasando copia a la Policía Local para su verificación y posibles actuaciones ante siniestros.*

**7.- A) PROCESIÓN PATRONAL**

*El día 5 de agosto, tras la misa vespertina, sobre las 20:30 horas, saldrá la procesión, en la que deberán ir designarse a dos Agentes para la regulación del tráfico, siendo el recorrido, en el siguiente:*



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



*Plaza Jesús Nazareno, Plaza de España (fachada del Ayuntamiento), Inés de Guzmán, San José, San Sebastián, Sevilla, Larga, Blas Infante, Plaza Jesús Nazareno y entrada a Iglesia.*

*El recorrido deberá estar debidamente señalado con carteles de prohibición de estacionamientos con al menos un día de antelación. Sería conveniente poder contar con un servicio de grúa para posibles retiradas de vehículos.*

### **B) ACOTAMIENTO DEL RECINTO FERIAL**

*El acotamiento del recinto ferial se hará de la forma siguiente:*

- *LA PORTADA PRINCIPAL: Estará cortada a todo lo largo de la fachada con vallas.*
- *C/ FERIA ESQUINA CON C/ LAS LONGUERAS: Estará cortada con maceteros y vallas amarradas con cadenas.*
- *C/ PORTADA DE FERIA: Estará cortada con mallas anclado, impidiendo el acceso de personas a la misma.*

### **C) FUEGOS ARTIFICIALES**

*Para dar término a la presente edición de esta Feria, habrá fuegos artificiales, que serán lanzados desde la cubierta del comedor a la 01:00 horas del día 6 de agosto de 2024. La coordinación de los distintos servicios actuantes tiene que ser primordial ante posibles conatos de incendios, por lo que deberán tomar puntos de referencia estratégicos.*

- I.- Una pareja de Policía Local se colocará frente a la portada del recinto.*
- II.- El servicio de Bomberos dispondrá la ubicación que consideren más conveniente teniendo en cuenta el lugar donde se lanzan.*
- III.- El servicio de Protección Civil llevara consigo material de prevención y contraincendios.*

### **D) ATRACCIONES ACUATICAS**

*Al igual que el año pasado, se instalarán dentro del recinto ferial, atracciones acuáticas los días jueves, viernes, sábado y domingo, en horario aproximado de 13:00 a 17:00 horas.*

*En caso de ser necesario, se podría ubicar alguna o algunas de las atracciones acuáticas en un tramo de la calle Raya Real, el cual se acotaría para evitar tanto el estacionamiento como la circulación de vehículos por el lugar, contando para ello con la señalización correspondiente.*

## **8.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CASSETAS**

*Como ampliación a las normas entregadas con la solicitud de las Casetas y al objeto de garantizar al máximo las condiciones técnicas y de seguridad que han de poseer las instalaciones en esta localidad, se estima conveniente dictar las oportunas ordenes e instrucciones en dicha materia y que han de cumplimentarse por los titulares de las Casetas.*

*I.- Las casetas a instalar en la Feria de Olivares habrán de cumplir inexorablemente los siguientes requisitos de orden técnico y de seguridad:*

- a.- Estar dotadas de los Extintores de Incendios, debidamente homologado, en perfecto estado de uso y situado en lugar visible, de fácil acceso y prendido de un soporte a 1'50 mts., del suelo aproximadamente.*
- b.- La instalación eléctrica estará realizada de acuerdo al Reglamento de Baja Tensión y deberá constar de los siguientes elementos; caja general de protección con fusibles adecuados, cuadro eléctrico provisto de diferenciales y magneto térmicos y pica de tierra.*
- c.- Los Toldos deberán ser de lona de algodón o material ignífugo.*



d.- En la iluminación de la caseta deberán quedar separados de los puntos de luz un mínimo de 7 cm., del material del exorno como flores de papel, y las bombillas que se acoplen en el interior del farolillo, no serán de potencia superior a 25 W. Los empalmes de las líneas se realizarán por medio de adecuados como clemas o bornas de conexión, nunca por retorcimiento de hilos.

e.- Los Huecos de Paso deberán tener una dimensión mínima de 1'2 mts., así como dejar siempre libre de obstáculos las vías de evacuación.

f.- La cocina, hornillos, calentadores, etc..., deberán estar protegidos y aislados del resto de las dependencias con material incombustible y dotados de la suficiente ventilación.

g.- En las cocinas de gas, se observarán los siguientes extremos:

- 1.- La longitud del tubo flexible de unión entre la botella y la cocina no será superior a 1'5 mts. Y si es necesario una longitud mayor, se instalará un tubo metálico homologado.
- 2.- El tubo flexible no pasará por detrás de la cocina u horno.
- 3.- Las botellas de gas no estarán expuestas al sol o próximas a cualquier otro foco de calor.
- 4.- No se realizarán almacenajes próximos a los fuegos de las cocinas.

II.- Al objeto de cubrir posibles riesgos como intoxicaciones alimentarias, y/o accidentes producidos por defectos de montaje de las instalaciones, entre otros, deberán contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra estas contingencias.

III.- Con carácter previo al inicio de la Feria, el Ayuntamiento a través de sus servicios técnicos inspeccionarán las citadas casetas en orden a verificar el cumplimiento de las precitadas condiciones y requisitos.

Con carácter cautelar, por la Policía Local y a instancia de los referidos servicios municipales, podrá efectuarse el cierre de la caseta e impedirse el funcionamiento y apertura al público hasta tanto se cumplan y acredite la observancia de las normas técnicas reseñadas.

Asimismo, y durante el transcurso de la Feria, se efectuará la oportuna función de control y seguimiento del cumplimiento de dichos requisitos por los titulares de las casetas, pudiendo adoptar igualmente la medida cautelar especificada en el apartado precedente.

IV.- Cuando haya una actuación principal en la Caseta Municipal, deberán abstenerse de poner música por cualquier medio durante dicha actuación.

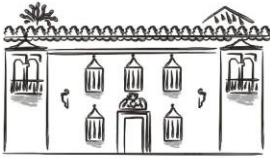
| <b>DÍA</b>    | <b>HORARIO CESE DE MUSICA EN FERIA</b> |
|---------------|--|
| MIÉRCOLES, 31 | Hasta las 03:00 h del día 1.           |
| JUEVES, 1     | Hasta las 05:00 h del día 2.           |
| VIERNES, 2    | Hasta las 06:00 h del día 3.           |
| SABADO, 3     | Hasta las 06:00 h del día 4.           |
| DOMINGO, 4    | Hasta las 06:00 h del día 5.           |
| LUNES, 5      | Hasta las 03:00 h del día 6.           |

#### **9.- ACCESO AL RECINTO FERIAL.**

Con el objeto de poder controlar el número de vehículos estacionados en el recinto ferial, y así evitar que un incidente sin importancia pueda desembocar en un siniestro de fatal envergadura, este Ayuntamiento les hace entrega de una tarjeta de COLOR BLANCO que autoriza la entrada en el recinto ferial a UN VEHÍCULO POR CADA UNA DE LAS CASETAS INSTALADAS, que será utilizada a partir del día de la INAUGURACIÓN DEL ALUMBRADO.

Por tanto, la limitación de entrada con vehículos al recinto ferial comenzará ese mismo día, rogándole a todos, que antes de esa hora retiren sus vehículos en aras a conseguir la necesaria fluidez para los servicios de urgencias (Bomberos, Ambulancia, etc.), que en su caso hubiera de utilizarse, evitando con ello, innecesarios y siempre molestos para todos, los desplazamientos de vehículos por el servicio de Grúa.

Se recomienda que dicha tarjeta la lleve siempre consigo, aquella persona que vaya a utilizar el vehículo para transportar las viandas o enseres hacia la caseta, ya que deberá presentarse en el único acceso habilitado para la entrada de vehículos, sito en la entrada principal, dejándola en lugar visible cuando se encuentre estacionado en el recinto.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>HORARIO DE CARGA Y DESCARGA</b> | <i>Todos los días desde las 8'00 a las 13'00 y desde las 18'00 a las 21'00 horas.</i> |
|------------------------------------|---|

*Quedan excluidas de tarjetas los vendedores ambulantes, pescados, repartos y otros, que tendrán acceso al recinto durante el tiempo mínimo indispensable.  
Olivares a --- de --- de 2024.*

Por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local se aprueba la urgencia del siguiente punto:

**5.-EXP.- 2024/TAB\_01/000371.APROBACION DE TARIFAS FERIA LAS NIEVES 2024.**

Con motivo de la celebración del 1 al 5 de agosto de 2024 de la Feria y Fiestas Patronales en Honor a la Virgen de las Nieves y ante la necesidad de aplicar las distintas tarifas que han de ser abonadas por las personas usuarias de instalaciones ubicadas dentro del recinto ferial para la celebración de dicha Feria, la junta de gobierno local

**ACUERDA**

**Primero.** Aprobar el listado definitivo de tarifas a abonar para el uso y explotación de casetas, puestos y atracciones de la Feria Las Nieves 2024.

**Segundo.** Dar público conocimiento del presente acuerdo.

**COBROS ENGANCHES DE LUZ FERIA 2024:  
ATRACCIONES, PUESTOS Y CASETAS**

**ATRACCIONES**

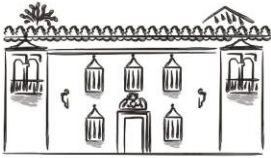
- TREN DE AL ESCOBA ... 129 €
- LA OLLA ... 334 €
- PISTA COCHES CHOQUE MEDIANA ... 380 €
- TORO ... 334 €
- AEROBABY ... 129 €
- CANGURO ... 334 €
- PISTA COCHES CHOQUE INFANTIL ... 142 €
- BABY VOLADOR ... 129 €
- MINI RODEO ... 80 €
- BABY ... 80 €
- CAMA ELÁSTICA ... 54 €

**PUESTOS**

- PUESTO DE HELADOS ... 75 €
- PUESTOS DE TIRO ... 75 €
- HAMBUGUESERÍA ... 75 €
- BOCADILLOS ... 75 €
- PERRITOS CALIENTES 75 €
- ALGODÓN Y PALOMITAS ... 75 €

**CASSETAS**

- ASOCIACIÓN ENCHUFLA-LA ... 195 €
- PEÑA SEVILLISTA ... 195 €



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- LA CONDESA ... 195 €
- LA ALCANTARILLA ... 195 €
- UN POKITO DE TO ... 195 €
- PSOE ... 195 €
- HDAD DE SOLEDAD ... 195 €
- LOS GALLOS ... 195 €
- 1 X 2 ... 195 €
- EL NOMBRE ES LO DE MENOS ... 195 €
- LOS RONKINPANKIS ... 195 €
- 41804 NIGHT CLUB ... 195€
- CASETA JUVENTUD ... 195 €”

**PUNTO TERCERO: RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se formulan.

Y no siendo otro el motivo de la presente sesión de la Junta de Gobierno Local, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión, siendo las diez horas y quince minutos horas de lo que como Secretaria doy fe.