

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA DELEGACION DEL GOBIERNO EN CADIZ JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE CADIZ PUBLICACIÓN DE CANDIDATURAS FASE PROCLAMACIÓN

ELECCIONES AL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA 2015

Circunscripción electoral: Cádiz

Candidatura núm.: 1. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCIA (PSOE-A)

1. Don Manuel Jiménez Barrios
2. Doña Araceli Maese Villacampa
3. Don Juan María Cornejo López
4. Doña Noelia Ruiz Castro
5. Don Luis Pizarro Medina
6. Doña Rocío Arrabal Higuera
7. Don Francisco Tomás Pizarro Galán
8. Doña María del Pilar González Vázquez
9. Don Juan Pedro Crisol Gil
10. Doña Milagrosa Gordillo López
11. Don Manuel Francisco Gavira Gil
12. Doña Eva Leal García
13. Don Luis Flor Auchá
14. Doña Remedios Palma Zambrana
15. Don Samuel Jesús Rodríguez Acuña

Suplentes

1. Doña María del Carmen Matiola García
2. Don David Rodríguez Sánchez
3. Doña Ana Ruiz Moreno
4. Don César Custodio Morillo

Candidatura núm.: 2. PARTIDO ANDALUCISTA (PA)

1. Don Antonio Jesús Ruiz Aguilar
2. Doña Elena Andrades González
3. Don Javier Rodríguez Cabeza
4. Doña María Belén Serrano García
5. Don Francisco José Romero Herrero
6. Doña Carmen María García Ramírez
7. Don Santiago Casal Ríos
8. Doña Inmaculada Sánchez Zara
9. Don José María España Núñez
10. Doña María Inmaculada Lorenzo Lorenzo
11. Don José David Sánchez de Medina
12. Doña María Teresa Vaca Ferrer
13. Don Juan Luis Morales Gallardo
14. Doña María de los Ángeles Rodríguez Sánchez
15. Don Jorge Romero Salazar

Suplentes

1. Doña Nuria Trujillano Marín
2. Don Antonio Prats Rivero
3. Doña María Isabel Peinado Pérez
4. Don José Antonio Bautista Piña

Candidatura núm.: 3. IZQUIERDA UNIDA LOS VERDES-CONVOCATORIA POR ANDALUCIA (IULV-CA)

1. Doña Inmaculada Nieto Castro
2. Don Manuel Cárdenas Moreno
3. Doña Noemí Palomares Gordillo
4. Don Ernesto Alba Aragón
5. Doña Rocío Sáez Guerrero
6. Don Juan Carlos Aibar Navarro
7. Doña Isabel María Fernández Orihuela
8. Don Pablo Manuel Bianchi García de Polavieja
9. Doña Luz Marina Bernal Ramos
10. Don José Holgado Ramírez
11. Doña Gema Martín de Arriba
12. Don Cristian Sánchez Benítez
13. Doña Irene Cintas Araujo
14. Don Francisco Ramón Linares Cobacho
15. Doña María Dolores Sanisidro Pose

Suplentes

1. Don Raúl Ruiz Berdejo García
2. Doña Jéssica Jiménez Iglesias
3. Don Ángel Francisco Fernández Salas
4. Doña Silvia Gómez Fernández

Candidatura núm.: 4. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Doña Ana María Mestre García
2. Don Antonio Saldaña Moreno
3. Doña María Teresa Ruiz-Sillero Bernal
4. Don Jacinto Muñoz Madrid
5. Doña María Carmen Pedemonte Quintana
6. Don Rafael Ruiz Canto
7. Doña Ana Belén García Bohórquez

8. Don José Manuel Martínez Malia
9. Doña María Teresa García Mellado
10. Don Oscar Curtido Naranjo
11. Doña María Auxiliadora Tocino Cabañas
12. Don Francisco Manuel Flor Lara
13. Doña Silvia Muñoz Moreno
14. Don Jorge Vázquez Calderón
15. Doña Teófila Martínez Saiz

Suplentes

1. Don Carlos Mescua Vellido
2. Doña Lidia Menacho Romero
3. Don Francisco Javier Bello González
4. Doña Noelia Santos Espinosa

Candidatura núm.: 5. PODEMOS (PODEMOS)

1. Doña María Teresa Rodríguez-Rubio Vázquez
2. Don Jesús Rodríguez González
3. Doña Libertad Benítez Gálvez
4. Don José Luis López Carmona
5. Doña Sandra Alarcón Román
6. Don José Ignacio García Sánchez
7. Doña Gemma Espinosa Ortega
8. Don Mateo Rafael Quirós Hernández
9. Doña Lorena Saelices Gómez
10. Don Francisco Javier Rubiales Valderrama
11. Doña Laura Prieto Lago
12. Don Diego Mendoza Irigoyen
13. Doña María José Jiménez Izquierdo
14. Don Kevin Yeray Aguilera Gutiérrez
15. Doña Gema María Alviz Gómez

Suplentes

1. Don Juan Manuel Patino Saborido
2. Doña Josefa Melgar Cano
3. Don Iahadih Sidi Mahamud Bueha
4. Doña María José Hidalgo Romero

Candidatura núm.: 6. PARTIDO ANIMALISTA CONTRA EL MALTRATO ANIMAL (PACMA)

1. Don Eduardo Antonio Araño Hidalgo
2. Doña Ianire Barturen Torre
3. Don Luis Alberto Lozano Rodríguez
4. Doña Gema Pigueiras Voces
5. Don Juan Antonio Raposo Camacho
6. Doña María del Carmen Arias Patrón
7. Don Antonio Abate González
8. Doña Mónica Alejandra Vallejo Sánchez
9. Don José Luis Gómez Gomar
10. Doña Francisca Paz Flaque Moll
11. Don Fernando Domínguez Jiménez
12. Doña Silvia Sánchez García
13. Don Manuel María Cabello Izquierdo
14. Doña María del Carmen López Merino
15. Don Juan Jesús Repetto Martínez

Suplentes

1. Doña María José Ramos Ramos
2. Don Andrés Barrios Taviel de Andrade
3. Doña Sofía Benítez Pájaro
4. Don Fernando José Montalbán Expósito

Candidatura núm.: 7. UNIÓN PROGRESO Y DEMOCRACIA (UPyD)

1. Don Sergio Manuel Ocaña Benítez
2. Doña Yessica Barranco Romero
3. Don Luis Fernando Fernández-Llebrez González
4. Doña Amalia García López
5. Don Juan Ramón Orellana Barba
6. Doña María Dolores Mulero Díaz
7. Don José Manuel Verano Niño
8. Doña Isabel María Meléndez Béjar
9. Don Luis Alberto Montes Bellina
10. Doña Noelia Guerrero Hidalgo
11. Don Sergio Castro Sánchez
12. Doña María Rocío Segovia Ledesma
13. Don Alejandro Abad Paiva
14. Doña María del Rocío Ramiro Bernal
15. Don Lucas Pérez Capote

Suplentes

1. Doña Alicia Marín Ocaña
2. Don Manuel Álvarez Martín
3. Doña Francisca Pérez Chacón
4. Don Mario Jesús Romero Llinás

Candidatura núm.: 8. CIUDADANOS-PARTIDO DE LA CIUDADANIA (C's)

1. Don Sergio Romero Jiménez
2. Doña María de los Ángeles Noval Toimil
3. Don Francisco Javier del Cuvillo Llera
4. Doña Crescencia Ronchel Pedrajas
5. Don Juan Luis Coma González
6. Doña Lorena Jiménez Abad

7. Don Carlos Pérez González
8. Doña Lucía Victoria Benítez Bernal
9. Don Juan Jiménez Ortiz
10. Doña María del Carmen Ruiz Gallego
11. Don José Félix Nieto Villaseca
12. Doña María Isabel Soto Fernández
13. Don José Luis Martín García
14. Doña Magdalena Sánchez Taura
15. Don Álvaro Tobío Galán

Suplentes

1. Doña María Arana Figueroa
2. Don Nicolás Fuentes Sanzo
3. Doña María Jesús Herencia Montañó
4. Don Alberto Manuel Pérez Palacios
- Candidatura núm.: 9. PARTIDO COMUNISTA DE LOS PUEBLOS DE ESPAÑA (CPPE)**
1. Don Francisco José Ferrer Borrajo
2. Doña Yolanda Castro Jiménez
3. Don Antonio Pérez Castellano
4. Doña Ana María Moreno Ramírez
5. Don Juan Marchena Moreno
6. Doña Virginia Moreno Muñoz
7. Don José Raposo Sánchez
8. Doña Perla María Santos Lucio
9. Don Francisco José Ferrer Gálvez
10. Doña Manuela Ferrer Gálvez
11. Don Antonio Roldán Pozo
12. Doña María del Carmen Borrajo Perdígones
13. Don Mario Carrillo Trujillo
14. Doña Rosario Quirós Pérez
15. Don Álvaro Roldán Villalar

Suplentes

1. Doña África Merino Ruiz
2. Don Oscar Felipe Redondo
3. Doña María Sandra Ruiz-Herrera de la O
4. Don Manuel Jesús Gallego Montiel

Candidatura núm.: 10. FALANGE ESPAÑOLA DE LAS JONS (FE de las JONS)

1. Don José María Trillo Gutiérrez
2. Doña María José Sabater Parallé
3. Don Joaquín Antonio Fernández Foncubierta
4. Doña Ana María Gutiérrez Sanjuan
5. Don Alfredo Revuelta Corral
6. Doña Tamara Nour Milleiro
7. Don Inocencio Cala Romero
8. Doña María de la Paz Brea Trujillo
9. Don Mauro Pastor Choya
10. Doña Lara Patricia Fernández García
11. Don Juan Manuel Fabra Jiménez
12. Doña Veredas Romero Luque
13. Don Juan Castells Trujillo
14. Doña Antonia de Dios Jurado
15. Don Raúl Jordán Gutiérrez

Suplentes

1. Doña Manuela León Limón
2. Don Francisco Javier Gómez Anduaga
3. Doña María del Carmen Galices Candón
4. Don José Luis Crespo Marco

Candidatura núm.: 11. VOX (VOX)

1. Don Manuel González Bazán
2. Doña Natalia López-Azcutia Busto
3. Don Manuel Gavira Florentino
4. Doña Susana Candón Canales
5. Don Juan Carlos Sanz Martín
6. Doña María Ángeles García Prats
7. Don Antonio García Prats
8. Doña Magdalena Martín Aranda
9. Don Carlos Zambrano García-Ráez
10. Doña Elisabet Galafate Rosa
11. Don José Valencia Roldán
12. Doña Juana Abadías Marchán
13. Don Francisco Javier Campos Álvarez
14. Doña Francisca Polanco Muñoz
15. Don Jaime Cristóbal Curtido Zarzuela

Suplentes

1. Doña Dolores Cobos López
2. Don José Luis Nevado Flores
3. Doña Concepción Rueda Gómez
4. Don Jesús Ruiz Aragón

Candidatura núm.: 12. CIUDADANOS LIBRES UNIDOS (CILUS)

NO PROCLAMADA

Candidatura núm.: 13. AGRUPACIÓN DE ELECTORES RECORTES CERO (RECORTES CERO)

NO PROCLAMADA

Candidatura núm.: 14. POR UN MUNDO MAS JUSTO (PUM+J)

1. Doña Rosario María López Ramos
2. Don Alberto Sánchez Buendía
3. Doña Ascensión Martín Araujo
4. Don Guillermo Moratalla Rodríguez
5. Doña Manuela García Monforte
6. Don Victor Manuel Sánchez Corbacho
7. Doña Julia Luisa Sánchez Martín
8. Don David Casasola Arrobo
9. Doña Marina Moratalla García
10. Don Alberto León Sánchez Martín
11. Doña Carmen Buendía Pérez
12. Don Salvador Sánchez García
13. Doña Presentación Ramos García
14. Don Manuel Ángel Cerviño Martínez
15. Doña Paloma Rendón Unceta

Suplentes

1. Don Pablo Arevalo Camacho
2. Doña Amanda María Oliver Sánchez
3. Don Francisco López Díaz
4. Doña Ana Isabel Sánchez Torres

Nº 11.282

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO****SERVICIO DE CONSUMO****JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ****NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a Dª. MARIA LORETO BLANCA SUÁREZ MANZORRO contra TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 13/2013).

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que el reclamante solicita la baja del servicio sin penalización por incumplimiento de contrato.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO CONCILIATORIO: La reclamación ha sido satisfecha por la reclamada, habiéndose dejado sin efecto el objeto de esta reclamación, si bien la reclamante tuvo que permanecer en la compañía hasta cumplir la permanencia. **DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.**

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.841

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO**SERVICIO DE CONSUMO****JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ****NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a Dª. SORAYA DOMINGUEZ ESPINOSA contra VODAFONE DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 54/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita que se le dé un terminal de otro modelo al que adquirió originariamente, puesto que han sido dos los terminales modelo Nokia Lumia 800 turquesa que la reclamante ha tenido que mandar a reparar en varias ocasiones.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO CONCILIATORIO: La reclamación ha sido satisfecha por la reclamada, habiéndose dejado sin efecto el objeto de la misma.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.843

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D^a. MARIA VIRGINIA GARCIA MENA contra TELEFONICA DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 80/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la devolución de la cantidad de 110,77€ cobrada indebidamente por un contrato de permanencia que no tenía.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral ESTIMA la reclamación de la Sra. García, debiendo la empresa reclamada abonar a la reclamante la cantidad de 110,47€ de la factura TA3ZE031681, baja anticipada del servicio de ADSL, por falta de información y documentación.

DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.846

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D^a. SILVIA CÓZAR MORENO contra VODAFONE DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 278/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la recogida del terminal, la devolución del importe abonado, esto es 248,99€, y la anulación del contrato de permanencia.

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Árbitro Único acuerda ESTIMAR la reclamación presentada por la Sra. Cózar y la reclamada deberá reintegrar el importe abonado por el terminal, esto es 248,99 por un Samsung Galaxy SII y asimismo se deberá anular el contrato de permanencia vinculado a dicho terminal.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.850

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D^a. MARIA DEL CARMEN GARCIA JIMÉNEZ contra TELEFÓNICA MÓVILES DE ESPAÑA, S.A. (Nº Expte: 408/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita facturación de acuerdo a lo contratado y reactivación del servicio.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral acuerda ESTIMAR PARCIALMENTE la reclamación, debiendo abonar la reclamante inicialmente por la cantidad de los consumos realizados, descontándole las llamadas y SMS en Roaming, quedando estas últimas condicionadas de su justificación con detalles de llamadas por parte de Telefónica. En caso de justificarse el desglose de llamadas en Roaming le descontaría el importe de la penalización por permanencia.

DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.851

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D^a. MARIAJOSEFACAMPOSARAGÓN contra TELEFÓNICA MÓVILES DE ESPAÑA, S.A. (Nº Expte: 615/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la devolución del importe cobrado de más en la factura del mes de febrero de 2013, así como la devolución de la fianza.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral acuerda ESTIMAR PARCIALMENTE la reclamación, debiendo la reclamante abonar la cantidad de 4,70€ de los consumos de la factura de marzo de 2013, porque corresponden a los consumos de los meses de enero y febrero, así mismo, no corresponde el pago por penalización de la factura de abril, por considerar que la reclamante se dio de baja por incumplimiento de contrato de la reclamada, al realizarle cargos que no correspondían con lo contratado.

DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.854

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D^a. ISABEL GÓMEZ BELLO contra VODAFONE DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 617/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la anulación de las facturas de nº CI0626701695, nº CI0632763634, nº CI0638751880 y nº CI0644649029, por incluir servicio de mensajería SMS Premium.

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Árbitro Único acuerda ESTIMAR la reclamación presentada por la Sra. Gómez y deberá abonar a Vodafone España un importe total de 98,88€, resultante de la diferencia entre 205,98€, importe solicitado en reconvencción, y 107,01€, importe relativo a servicio de mensajería SMS Premium, no solicitado ni contratado por la reclamante.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés.

Nº 8.857

**AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
SERVICIO DE CONSUMO**

**JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D. JUAN LÓPEZ JIMÉNEZ contra TELEFÓNICA MÓVILES DE ESPAÑA, S.A. (Nº Expte: 615/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la anulación de la factura ya

abonada así como el pago de una penalización totalmente indebida.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral acuerda ESTIMAR PARCIALMENTE la reclamación, debiendo el reclamante abonar la cantidad de 22,65€, que es la diferencia entre la reconvencción solicitada por la empresa y el pago efectuado y efectivamente comprobado.

DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.859**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a D. JUAN BAEZA BARRERA contra VODAFONE DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 813/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que el reclamante solicita la devolución de los importes facturados por el servicio de Internet desde el mes de julio, o compensación económica.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral acuerda DESESTIMAR la reclamación, por falta de pruebas que acredite la falta de servicio de Internet, consecuentemente no se puede hacer el recálculo de las bonificaciones que en su caso pudieran pertenecerle.

DICHO LAUDO HA SIDO ADOPTADO POR: Unanimidad.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.861**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación del laudo a la parte reclamante en el procedimiento de arbitraje a Dª. GLORIA FRANCO DEL CASTILLO contra VODAFONE DE ESPAÑA, S.A.U. (Nº Expte: 814/2013)

RECLAMACIÓN: El arbitraje se sustancia respecto de la reclamación que obra en el Expediente, por la que la reclamante solicita la devolución de los importes facturados por el servicio de Internet desde el mes de julio, o compensación económica.

En mérito a cuanto antecede, visto los preceptos normativos y/o reglamentarios de aplicación, este Colegio Arbitral de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz,

Dicta el siguiente LAUDO: A la vista de los hechos anteriores, este Colegio Arbitral acuerda DESESTIMAR la reclamación, por falta de pruebas que acredite la falta de servicio de Internet, consecuentemente no se puede hacer el recálculo de las bonificaciones que en su caso pudieran pertenecerle.

El plazo para llevar a cabo el cumplimiento voluntario de lo dispuesto en el presente Laudo Arbitral es de UN MES siguiente a su notificación.

Notifíquese a las partes con mención de que contra el presente Laudo cabe Recurso de Anulación ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, dentro de los DOS MESES siguientes a su notificación tipificados en el art. 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. P.A. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.864**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación a la empresa LABORATORIO DENTAL ROTA S.L. (Nº Expte: 565/14)

En fecha 11 de Diciembre 2014, Dª. ISABEL MERINO FLORES ha presentado en la Junta Arbitral de Consumo de Cádiz una reclamación frente a su empresa, que ha sido admitida a trámite.

En el caso de que desee que un órgano arbitral examine y resuelva el presente conflicto mediante un laudo, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para rellenar el convenio arbitral, presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos para hacer valer su derecho, y proponer las pruebas de que intente valerse.

Igualmente pongo a su disposición nuestros servicios de mediación, a fin de llegar a una solución satisfactoria para ambas partes que ponga término al conflicto de forma amistosa. A tal efecto, dispone de un plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito para manifestar si acepta la mediación previa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.955**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación a la empresa LABORATORIO DENTAL ROTA S.L. (Nº Expte: 577/14)

En fecha 11 de Diciembre 2014, Dª. ANA CABALLERO LÓPEZ ha presentado en la Junta Arbitral de Consumo de Cádiz una reclamación frente a su empresa, que ha sido admitida a trámite.

En el caso de que desee que un órgano arbitral examine y resuelva el presente conflicto mediante un laudo, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para rellenar el convenio arbitral, presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos para hacer valer su derecho, y proponer las pruebas de que intente valerse.

Igualmente pongo a su disposición nuestros servicios de mediación, a fin de llegar a una solución satisfactoria para ambas partes que ponga término al conflicto de forma amistosa. A tal efecto, dispone de un plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito para manifestar si acepta la mediación previa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.956**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación a la empresa LABORATORIO DENTAL ROTA S.L. (Nº Expte: 578/14)

En fecha 29 de Diciembre 2014, Dª. LORENA GUTIERREZ MARTÍN-ARROYO ha presentado en la Junta Arbitral de Consumo de Cádiz una reclamación frente a su empresa, que ha sido admitida a trámite.

En el caso de que desee que un órgano arbitral examine y resuelva el presente conflicto mediante un laudo, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para rellenar el convenio arbitral, presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos para hacer valer su derecho, y proponer las pruebas de que intente valerse.

Igualmente pongo a su disposición nuestros servicios de mediación, a fin de llegar a una solución satisfactoria para ambas partes que ponga término al conflicto de forma amistosa. A tal efecto, dispone de un plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito para manifestar si acepta la mediación previa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. Fdo: Antonio Pecci Daldés. **Nº 8.957**

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación a la empresa LABORATORIO DENTAL ROTA S.L. (Nº Expte: 579/14)

En fecha 29 de Diciembre 2014, Dª. CARMEN ROMAN MARQUEZ ha presentado en la Junta Arbitral de Consumo de Cádiz una reclamación frente a su empresa, que ha sido admitida a trámite.

En el caso de que desee que un órgano arbitral examine y resuelva el

presente conflicto mediante un laudo, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para rellenar el convenio arbitral, presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos para hacer valer su derecho, y proponer las pruebas de que intente valerse.

Igualmente pongo a su disposición nuestros servicios de mediación, a fin de llegar a una solución satisfactoria para ambas partes que ponga término al conflicto de forma amistosa. A tal efecto, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para manifestar si acepta la mediación previa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. Fdo: Antonio Pecci Dáldes.

Nº 8.959

AREA DE DESARROLLO ECONOMICO

SERVICIO DE CONSUMO

JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CADIZ

NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio, por cuanto no ha sido posible la notificación a la empresa LABORATORIO DENTAL ROTA S.L. (Nº Expte: 19/15)

En fecha 15 de Enero 2015, Dª. MERCEDES MARQUEZ RODRÍGUEZ ha presentado en la Junta Arbitral de Consumo de Cádiz una reclamación frente a su empresa, que ha sido admitida a trámite.

En el caso de que desee que un órgano arbitral examine y resuelva el presente conflicto mediante un laudo, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para rellenar el convenio arbitral, presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos para hacer valer su derecho, y proponer las pruebas de que intente valerse.

Igualmente pongo a su disposición nuestros servicios de mediación, a fin de llegar a una solución satisfactoria para ambas partes que ponga término al conflicto de forma amistosa. A tal efecto, dispone de un plazo de quince días a partir del día siguiente a la recepción de este escrito para manifestar si acepta la mediación previa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 11 de Febrero de 2015. El Secretario de la Junta Arbitral Provincial de Consumo. Fdo: Antonio Pecci Dáldes.

Nº 8.960

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

GERENCIA DE URBANISMO

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se publica para general conocimiento a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en la Unidad de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, ante al cual les asiste el derecho de interponer recurso de reposición si lo estiman conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de UN MES, contado desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Nº EXP.	DENUNCIADO	DNI/NIF	FECHA RESOLUCION	ART. L.O.U.A.
S-47-2013	Dª. SUSANA ROJAS LOBON Dª. Mª SANDRA ROJAS LOBON	31.866.332Q 31.861.351A	07/10/14	207.3.a)

En Algeciras a 08 de Enero de 2015. EL TTE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO Y VICEPRESIDENTE EJECUTIVO DEL CONSEJO DE GESTION DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. Fdo.- Diego González de la Torre.

Nº 8.849

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

En el Negociado de Estadística de este Ayuntamiento, sito en la Plaza Alcalde José González núm. 1 de Bornos (Cádiz), se encuentra el siguiente documento: Acto: Notificación de requerimiento para la comprobación de la residencia a los ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, de otros Estados distintos a los anteriores con Tarjeta de Residencia de Régimen Comunitario o con Autorización de residencia Permanente

Interesados:

Nombre y Apellidos

BERYL JOY PEARSON NIE/Pasaporte X-07009388T

Lo que se público de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no ser posible la notificación en el domicilio en el que constan inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes (último domicilio conocido), por no residir ya en el mismo.

En Bornos, a 09 de febrero de 2015. El Alcalde. Fdo.: Juan Sevillano Jiménez.

Nº 8.863

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO

Ante la imposibilidad de practicar las notificaciones en el expediente de Protección de Legalidad núm 06/2753 a D. Carlos Egea Fernández y Dª. Macarena Vega Valderrama con último domicilio conocido en c/ Arquitecto Hernández Rubio Jerez de La Frontera, tras intento realizado a través del Servicio de Correos, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 sirva el presente anuncio para notificar a los interesados que El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Urbanismo en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto 7565, de 13 de junio de 2011 ha dictado en fecha 29 de junio de 2012 la siguiente resolución:

“Dada cuenta del expediente de protección de la legalidad que se sigue en este Servicio por actos de parcelación, construcción y cerramiento realizados en parcela situada en la zona conocida como “El Arreijanal” por parte de D. Carlos Egea Fernández y Dª. Macarena Vega Valderrama y habiendo transcurrido el plazo otorgado para la presentación de alegaciones sin que se hayan presentado las mismas, procede la continuación del expediente con base en los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 18 de noviembre de 2011 se dicta Decreto del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Urbanismo por el que se resuelve iniciar procedimiento de protección de la legalidad urbanística por actos consistentes en parcelación urbanística y cerramiento sin licencia en terreno situado en zona conocida como “El Arreijanal”. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- El artículo 28.1 k) del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dispone que “podrán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en la forma y con los efectos dispuestos por la legislación reguladora de este, y sin perjuicio de los actos inscribibles conforme a los preceptos de la legislación estatal, los actos administrativos siguientes: El acuerdo de inicio y en su caso la resolución de los procedimientos de protección y restauración de la legalidad así como de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística”.

En el mismo sentido, el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, prevé que “La Administración legalmente competente, con el fin de asegurar el resultado de los expedientes de disciplina urbanística y la reposición de los bienes afectados al Estado que tuvieren con anterioridad a la infracción, podrá acordar que se tome anotación preventiva de la incoación de dichos expedientes. La anotación sólo podrá practicarse sobre la finca en que se presuma cometida la infracción o incumplida la obligación de que se trate en cada caso”.

En definitiva, el acceso al Registro de esos actos se configura legalmente como una potestad de la Administración, no como una obligación.

Segundo.- El artículo 38 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía dispone que “de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, las medidas de protección de la legalidad urbanística tienen carácter real y alcanzan a los terceros adquirentes de los inmuebles objeto de tales medidas, dada su condición de subrogados por Ley en las responsabilidades contraídas por el causante de la ilegalidad urbanística”.

En consecuencia, procedería dictar resolución de conformidad con lo previsto en el artículo 52.3 del RDUU y acordar la eliminación de los elementos que materialicen la parcelación, con roturación de los caminos y desmantelamiento de los cerramientos ilegales, a fin de reponer la realidad física alterada a su estado originario, debiendo procederse al cumplimiento de tal resolución en el plazo señalado en la misma, que en ningún caso será superior a dos meses. En caso de incumplimiento de la orden de reposición de la realidad física a su estado anterior, una vez transcurrido el plazo que se hubiere señalado para dar cumplimiento a la resolución, deberá procederse en todo caso a la ejecución subsidiaria de lo ordenado, sin que haya lugar a la imposición de multas coercitivas como medio de ejecución forzosa.

En razón de lo anterior, en uso de las facultades que me confiere el Decreto nº. 7565, de 13 de junio de 2011, sobre delegación de atribuciones, RESUELVO:

1º.- Ordenar a D. Carlos Egea Fernández y Dª. Macarena Vega Valderrama la reposición de la realidad física alterada de los actos de parcelación y la demolición de la construcción y cerramiento realizados en parcela sita en la zona conocida como “El Arreijanal” en el plazo de un mes desde la notificación de esta resolución.

2º.- Apercebir a los interesados que transcurrido el plazo otorgado sin que las obras de demolición hayan sido realizadas, se procederá a la ejecución subsidiaria de las obras de demolición en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que haya lugar a la imposición de multas coercitivas como medio de ejecución forzosa.

3º.- Notificar la presente resolución al interesado, haciendo constar que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 116 y 117 de la Ley 30/1992, modificados por Ley 4/1999).

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

SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 8.865

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo imposible la práctica de la notificación de la Resolución de caducidad de la inscripción en el padrón municipal de habitantes de los extranjeros no comunitarios que más abajo se relacionan, por desconocerse la residencia actual de los mismos, se procede a su notificación, comunicando a los interesados que causaran baja por caducidad en el padrón de habitantes de este municipio, en la fecha de resolución (09-02-2015).

Contra el citado acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la notificación del mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Algeciras, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

El expediente, obra en la Oficina de Estadística de éste Ayuntamiento, sito en Plaza Santa María, nº 3, donde se podrá proceder a su examen.

Nº. Expte.	Nombre y apellidos	Último domicilio conocido
Padrón Habitantes-1026/2014	MARCIA DEICY BARBA SALVATIERRA	URB. LAS CAÑAS I BL-F PTA.:1
Padrón Habitantes 1026/2014	OUDAY SEMLALI	PLAZA DE OVIEDO, 3

Tarifa, a 9 de febrero de 2015. EL ALCALDE. P.D. Fdo.: Juan José Medina López de Haro.

Nº 8.866

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD HACE SABER:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 58, 59, 60, 86.2 y 135 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre y 16,19 y 20.5º del Real Decreto 1398/93 de 4 de Agosto y la Ley 11/1999, de 21 de abril, (BOE nº 96, de fecha 22-04-99) de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en cumplimiento de las Ordenanzas y demás normativa que se cita, se publica el presente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo para que sirva de notificación en forma una vez intentada la misma al interesado, sin que haya sido posible practicarse por causas no imputables al Ilustre Ayuntamiento.

Presuntos responsables de infracciones Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

Nº EXPTE	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	TRÁMITE	SANCIÓN
14/057	B91037085	PROYECTOS E INMOVILIZADOS SL	P. RESOLUCIÓN	5.000,00 □
14/058	B91037085	PROYECTOS E INMOVILIZADOS SL	P. RESOLUCIÓN	5.000,00 □
14/087		LATAN INVESTMENTS INCORPORATED	P. RESOLUCIÓN	4.000,00 □

Presuntos responsables de infracciones Ordenanza Municipal Reguladora de la Convivencia Ciudadana

Nº EXPTE	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	TRÁMITE	SANCIÓN
14/081	X1543978B	Dº OTHMAN DUEIB	P. RESOLUCIÓN	300,00 □
14/091	75953831B	Dº FRANCISCO JAVIER CAMPOY GUERRERO	A. INICIO	0,00 □

Presuntos responsables de infracciones Ordenanza Municipal sobre Protección, Tenencia y Circulación de Animales

Nº EXPTE NIF NOMBRE Y APELLIDOS TRÁMITE
15/001744683590Z.....Dº JORGE SORIANO MORÓN.....A. INICIO

Contra los Acuerdos de Iniciación y las Propuestas de Resolución se dispondrá del plazo de QUINCE DÍAS y UN MES, respectivamente, para aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimen convenientes en su defensa y en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenden valerse, significando que durante el referido plazo tendrán a la vista los expedientes en el negociado de Relaciones Externas, en horario de 09.00 a 13.00 horas por si se desea ejercer el derecho de audiencia que asiste al interesado.

RECURSOS PROCEDENTES: Contra la resolución, que pone fin a vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos: 1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurra un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 116 y 117 de la Ley 30/1992, modificados por Ley 4/1999). 2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

San Roque, a 9 de febrero de 2015. LA SECRETARIA GENERAL.
Firmado. Nº 8.879

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO Nº 7.381

Advertido error en la publicación del BOP nº29 de 12 de febrero de 2015, anuncio nº 7.381 sobre la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del Uso de la Factura electrónica, de Castellar de la Frontera, aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Enero de 2015, se procede a la rectificación de la fecha de celebración del pleno ordinario al 19 de enero de 2015. Por tanto donde dice: "El pleno del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Enero de 2015 (...)" debe decir El pleno del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Enero de 2015 (...)"

En Castellar de la Frontera a 12 de Febrero de 2015. El Alcalde. Fdo.: D. Juan Casanova Correa.

Nº 8.920

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

En relación a escrito remitido por la Delegación Municipal de Medio Ambiente, con Registro departamental de entrada número 19.425 de fecha 03.10.14 y referente a parcela en mal estado de conservación sita en Camino de las Canteruelas Altas nº65, de esta localidad, se emite informe de fecha 23.10.14 por el Arquitecto Técnico de esta Delegación Municipal de Urbanismo, Don Antonio de la Yglesia Colom, del siguiente tenor literal:

"1.- Que efectuada visita al lugar de referencia, se comprueba desde el exterior en la vía pública, que se trata de la parcela con Rf.a. Catastral 8918015QA5381N, en mal estado de conservación y mantenimiento, propiedad de Don Bernabé Troya Parraga con NIF: 31.141.091B y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Cristóbal Colón nº 2 planta 3ª puerta D (CP: 11.005) de Cádiz. En su interior existe varias construcciones antiguas, aparentemente sin uso, con sus accesos aparentemente cerrados los que se puede visualizar desde el viario, así como ventanas enrejadas. En relación con sus condiciones de seguridad, salubridad y ornato, se comprueba que la parcela presenta mal estado en cuanto a su limpieza, con muchísima maleza seca, matorrales y árboles de gran porte sin cuidado alguno. La parcela se encuentra cerrada mediante muro de fábrica y cancela metálica en el frente y tubos y malla metálica en el resto. = 2.- Que de acuerdo con el deber de conservación que tienen los propietarios y en virtud de lo anteriormente expuesto, se insta a la propiedad a tomar las medidas adecuadas de seguridad, salubridad y ornato públicos consistente en: = 2.1.- Limpieza y mantenimiento de dicha parcela con recogida de material seco y de desechos y transporte a vertedero autorizado. = 2.2.- Todo ellos mediante la supervisión de técnico competente que garantice los trabajos y seguridad de los trabajadores. = 3.- Que el plazo para la realización de dichos trabajos es de 20 días."

Habida cuenta de que a tenor de lo dispuesto en el art. 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Por lo que, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia en esta Tenencia de Alcaldía, mediante Resolución número 672 de fecha 08.02.13 (B.O.P. Nº38, de 26.02.13), se le concede en su condición de propietario trámite de audiencia por plazo de DIEZ DÍAS conforme a lo previsto en el art. 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para que alegue cuanto estime favorable a su derecho.

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos oportunos. EL ALCALDE. Fdo.: Ernesto Marín Andrade.

Nº 8.921

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Habiendo intentado la notificación de Decreto número 6887 de fecha 17.11.14 de expediente de declaración de obra nueva número DON-58/12, y no pudiéndose practicar la misma a Don Alejandro Fontan Agorreta, por encontrarse ausente de su domicilio o ignorarse el mismo, es por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública por medio del presente la notificación de la misma con el siguiente contenido literal:

"Con fecha 17 de Noviembre de 2.014, por la Alcaldía mediante Decreto nº 6887, se ha resuelto lo siguiente: = Con fecha 30.08.12, y registrada de entrada en este Excmo. Ayuntamiento bajo número 7258, se remite por el Registro de la Propiedad número 2 de esta localidad comunicación relativa a práctica de inscripción de obra nueva referida a la finca registral número a favor de Don Alejandro Fontan Agorreta, con D.N.I. Nº 15.933.487-F, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Ley 2/2008, de 20 de junio, en su redacción dada por el artículo 24 del Real Decreto 8/2011, de 1 de julio. = Emitido informe de fecha 21.10.14 por el Arquitecto Técnico de la Delegación Municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento, Don Antonio de la Yglesia Colom, en el que se determina que las construcciones objeto de inscripción registral se encuentran emplazadas en suelo clasificado como Suelo Urbano Consolidado por Ejecución de Instrumentos Urbanísticos (SUCE-16 CTRA. DE LA BARROSA) de acuerdo con las Normas Sustantivas de Ordenación, aprobadas por Orden de 18.06.13 aplicables transitoriamente en sustitución de las suspendidas Normas Subsidiarias Municipales, constando la existencia de las mismas en vuelo fotogramétrico del año 2.007 y sin que consten expedientes disciplinarios incoados sobre la parcela con referencia catastral número 3305023QA5430N0001PI grafiada en plano que se adjunta en la comunicación registral descrita en el párrafo anterior. = Emitido asimismo informe de fecha 30.10.14 por la Técnico de Administración General de esta Delegación Municipal de Urbanismo Doña Marina del Pilar Jiménez Rivas en el que, a la vista del informe técnico de fecha 21.10.14 antes citado, resulta que, de acuerdo con la clasificación del suelo donde se ubican las construcciones conforme a las Normas Sustantivas de Ordenación, vigentes

hasta el 27.06.15, se establece la necesidad de que las construcciones obtengan la preceptiva licencia de ocupación, conforme el artículo 13 del Decreto 60/2010 de 16 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, expediente en el que deberá quedar acreditado la aptitud del inmueble para el uso previsto. = De conformidad con los informes descritos, en cumplimiento en el artículo 20.4 c) del Texto Refundido en la Ley del Suelo en su redacción dada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, HE RESUELTO: = 1.- Instar del Registro de la Propiedad número 2 de Chiclana de la Frontera la inscripción mediante nota al margen de la declaración de obra nueva referida a finca registral número 22.989 de Don Alejandro Fontan Agorreta, con D.N.I. Nº 15.933.487-F de la siguiente situación urbanística: = a) Que las construcciones se emplazan en suelo clasificado como Urbano Consolidado por Ejecución de Instrumentos Urbanísticos (SUCE-16 CTRA. DE LA BARROSA), de conformidad con las Normas Sustantivas de Ordenación aprobadas por Orden de 18 de junio cuya vigencia expira el 27.06.15 fecha en la que retomarán vigencia las Normas subsidiarias de Planeamiento Municipal en dicho ámbito. = b) Que la acción para el restablecimiento de la legalidad urbanística por parte de la Administración ha caducado al haber transcurrido el plazo de seis años legalmente establecido por el artículo 185 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. c) Que resulta necesario que las construcciones obtengan la correspondiente licencia de ocupación, conforme el artículo 13 del Decreto 60/2010 de 16 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, expediente en el que deberá quedar acreditado la aptitud del inmueble para el uso previsto. = 2.- Dar traslado de la presente resolución a Don Alejandro Fontan Agorreta, con D.N.I. Nº 15.933.487-F, en su condición de propietario de las construcciones objeto de inscripción. = 3.- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Rentas de este Excmo. Ayuntamiento a los efectos oportunos. = Lo que le comunico a los efectos oportunos, haciéndole saber que dicho acto agota la vía administrativa, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el mismo podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación; o bien directamente Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha. = Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que considere conveniente a su interés.”

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos. EL ALCALDE. Fdo.: Ernesto Marín Andrade.

Nº 8.923

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Habiéndose intentado la notificación de Resolución número 6254 de fecha 21.10.14 de expediente de orden de ejecución número 1016-(28/14), y no pudiéndose practicar la misma a la entidad Aires de Sancti – Petri, representada por Don Ismael Fernández García y Don Alberto Rodríguez Gómez, por encontrarse ausentes de sus respectivos domicilios o ignorarse los mismos, es por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública por medio del presente la notificación de la misma con el siguiente contenido literal:

“Con fecha 21 de octubre de 2014 por la Alcaldía mediante Decreto número 6254, se ha resuelto lo siguiente:

En relación a escrito presentado por Don Antonio Guerrero Saucedo, con registro de entrada nº 9.612 de fecha 10.03.14 y referente a parcela en mal estado de conservación sita en Calle Ambar, de esta localidad, se emite informe de fecha 02.04.14 por el Arquitecto Técnico de esta Delegación Municipal de Urbanismo, Don Antonio de la Yglesia Colom, expediente de orden de ejecución número 1016-(28/14), del siguiente tenor literal: = “1.- Que efectuada visita al lugar de referencia, se comprueba desde el viario público que se trata de una parcela con frente a Calle Ambar, con Rfa. Catastral nº 6344047QA5364S, propiedad de la entidad AIRES DE SANCTI PETRI, con CIF nº: B72038979 y domicilio en Centro Comercial Novo Center Local B nº 16 de Chiclana y a efectos de notificaciones a Don Ismael Fernández García con NIF: 44.036.865-F y domicilio en Calle La Venencia nº 8, Planta 3 – Puerta C y Don Alberto Rodríguez Gómez con NIF: 75.817.470-V y domicilio en Calle Estebana Serrano nº 10 – planta baja, ambos de Chiclana, en calidad de Administradores de dicha entidad, en relación con sus condiciones de seguridad, salubridad y ornato y salvo vicios ocultos, puede observarse que la parcela se encuentra en mal estado de conservación, con mucha maleza seca, escombros, materiales desechos y sin vallar. = 2.- Que de acuerdo con el deber de conservación que tienen los propietarios y en virtud de lo anteriormente expuesto, toda vez que pudiera presentar riesgo para las personas y cosas, se insta a la propiedad a tomar las medidas adecuadas de seguridad, salubridad y ornato públicos consistente en: 2.1.- Vallado con valla de protección de 2 m. de altura que ofrezca seguridad y conservación decorosa, así como limpieza de la parcela. = 2.2.- El plazo para la realización de los trabajos se estima en 15 días. Todo ello bajo dirección de técnico competente que garantice dichos trabajos y seguridad de los trabajadores.” = Habida cuenta de que a tenor de lo dispuesto en el art. 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, así como art. 158 de la citada Ley 7/2002, y de conformidad con las atribuciones previstas en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía – Presidencia, RESUELVE: = 1.- Ordenar a la entidad AIRES DE SANCTI-PETRI, en su condición de entidad propietaria de la parcela sita en Calle Ambar, de esta localidad, la realización de los trabajos señalados en informe técnico arriba transcrito, en el plazo de 15 días indicado, bajo la dirección de técnico competente que garantice dichos trabajos y seguridad de los trabajadores. = 2.- Apercibir a la entidad AIRES DE SANCTI-PETRI, en calidad de propietaria

que, transcurrido dicho plazo sin haberlas ejecutado, se procederá a la ejecución subsidiaria de la orden de esta Administración Municipal, con cargo al obligado y, en su caso, a la incoación de expediente sancionador, así como a la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas.

Lo que le comunico a los efectos oportunos, haciéndole saber que dicho acto agota la vía administrativa, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el mismo podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación; o bien directamente Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que considere conveniente a sus intereses. “

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos. EL ALCALDE. Fdo.: Ernesto Marín Andrade.

Nº 8.928

AYUNTAMIENTO DE ROTA
FUNDACION MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD,
LA CULTURA Y EL DEPORTE
ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local ha acordado la modificación del precio público 3.1, para la realización de actividades de carácter cultural y festivo, en la siguiente sesión y en los siguientes términos:

1.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2014, al punto 1º, se ha aprobado en relación con la cesión de uso del auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez la modificación del artículo 3º en su apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio del precio público núm. 3.1, para la realización de actividades de carácter cultural y festivo, en los siguientes términos:

1.A.3 Cesión del auditorio.
Cualquier solicitante deberá firmar convenio con el Ayuntamiento y acogerse a las normas de utilización y condiciones de cesión del auditorio.

1.- Cesión gratuita para una utilización anual para la promoción de grupos y artistas locales, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada.

2.- Cesión gratuita para una utilización anual para Asociaciones Locales sin ánimo de lucro legalmente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando el evento sea de carácter benéfico o eminentemente solidario, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada.

3.- Cesión para artistas y entidades promotoras de espectáculos. Modalidad a Taquilla. la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada, percibiendo el Ayuntamiento el 10 % de la cantidad recaudada, para hacer frente a los gastos de personal y apertura del Auditorio, o en su caso el importe de los derechos de autor y cualquier material o gasto imputable directamente al espectáculo.

4.- Cesión para su utilización para eventos, congresos, seminarios o cualquier tipo de acto que este autorizado por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, con una tarifa fija con el siguiente detalle:

- Hasta 4 horas 300 □.
- Cada hora adicional 50 □.

2.- Se han aprobado los siguientes precios públicos municipales, de conformidad con el artículo 1.A.3 Cesión del Auditorio del precio público núm. 3.1, para la realización de actividades de carácter cultural y festivo, en los siguientes términos:

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR Y HORA	SOLICITANTE	PRECIO ENTRADA	ORDENANZA MUNICIPAL
8 de febrero	Concierto Benéfico Musical “Música para la Misión”	Auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez 19.00 h	Carlos Redondo Redondo NIF 53.201.181-L	* 5 □	Precio Público num. 3.1 por la realización actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3, punto 1, cesión gratuita para promoción de grupos y artistas locales
9 de febrero	Comité Provincial Extraordinario PSOE	Auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez 17:00 h.	Agrupación Provincial Cádiz PSOE	0 □	Precio Público Núm. 3.1 por la realización actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3, punto 4, cesión eventos, congresos o cualquier tipo de acto.
12 de febrero	Carnaval “Los Bandaleros” y Antología de los Carapapas	Auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez 21:30 h.	Producciones La Máscara Juan Ignacio González Fernández NIF: 44.603.754-S	* 18 □	Precio Público Num. 3.1 por la realización actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3, punto 3, cesión artistas y entidades promotoras de espectáculos
1 marzo	Concierto Benéfico de Cuaresma	Auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez 21.00 h.	Hermandad de la Salud G-11249265	* 4 □	Precio Público núm. 3.1 por la realización actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3, punto 1, cesión eventos benéficos por asociaciones locales sin ánimo de lucro

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR Y HORA	SOLICITANTE	PRECIO ENTRADA	ORDENANZA MUNICIPAL
14 marzo	Concierto Benéfico Marchas Procesionales Banda de Música de la Hermandad de Ntro. Padre Jesús Nazareno	Auditorio Municipal Alcalde Felipe Benítez 21.00 h.	Asociación Santo Ángel Custodio de Rota CIF: G72208192	* 3 □	Precio Público Num. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3. punto 1, cesión eventos benéficos por asociaciones locales sin ánimo de lucro

Lo que se hace público para general conocimiento. Rota, 3 de febrero de 2015. LA ALCALDESA. Fdo.: M^a. Eva Corrales Caballero. **Nº 8.929**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Habiéndose intentado la notificación recaída en el expediente sancionador número 47/13-SAN, y no pudiéndose practicar la misma a Don Fernando Sánchez Sanjurjo, por encontrarse ausente de su respectivo domicilio o ignorarse el mismo, es por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública por medio del presente la notificación de la misma con el siguiente contenido literal:

“Con fecha 23 de Mayo de 2.014, por la Sra. Teniente de Alcalde, Delegada de Urbanismo, en virtud de la Delegación conferida mediante Resoluciones de la Alcaldía núms. 2073, de 25 de mayo de 2012 (B.O.P. Núm. 115, de 19 de junio), y 672, de 8 de febrero de 2013 (B.O.P. Núm. 38, de 26 de febrero), mediante Decreto nº 3077, se ha resuelto lo siguiente:

“Teniendo conocimiento esta Delegación Municipal de Urbanismo que por DON FERNANDO SÁNCHEZ SANJURJO, en calidad de propietario, se han realizado obras consistentes en apertura de tres huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, sita en CAMINO DE LA COLINA, sin la preceptiva licencia urbanística, expediente sancionador número SAN-47/2.013, lo que supone una vulneración del artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA) y artículo 8 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y emitido informe con fecha 27.03.14 por el Arquitecto Técnico de esta Delegación Municipal de Urbanismo Don Antonio de la Yglesia Colom del siguiente tenor literal: = “1.- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA = Con fecha 27.03.13, se gira visita de inspección al lugar de referencia, comprobándose que se han ejecutado obras de edificación consistentes en apertura de 3 huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, así como se obtienen los datos necesarios para la apertura de los correspondientes expedientes disciplinarios. El estado de los actos se refleja en las fotografías obrantes en el expediente. = 2.-OBJETO DEL INFORME Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE = El objeto del presente informe es determinar la compatibilidad o incompatibilidad de las obras con la ordenación vigente. = Dichas obras se emplazan en suelo clasificado por las Normas Subsidiarias Municipales como Suelo No Urbanizable No Especializado AD 2.5/10. = El artículo 493. Usos y construcciones permitidas en este tipo de suelo de las citadas Normas Subsidiarias, establece entre otros, que los usos que se permiten en general en este tipo de suelo son los agrarios, propios del medio rústico y en directa relación con él. Entre ellos se incluyen las construcciones e instalaciones agropecuarias. = Así mismo, el artículo 52 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), sobre Régimen del Suelo no Urbanizable, sólo permite con carácter general en estos suelos la realización de los actos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que estén efectivamente destinados, conforme a su naturaleza que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de su destino. = 3.- CONCLUSIÓN = En virtud de todo lo expuesto se concluye que las obras en ejecución y descritas anteriormente no se ajustan con la Normativa vigente.”. = Visto informe emitido por la funcionaria Técnico Jurídico de esta Delegación Municipal Doña Carmen Cano de la Barrera de fecha 05.05.14 y considerando que tales hechos pudieran ser constitutivos de una infracción urbanística, siendo competente para la iniciación del expediente sancionador la Teniente de Alcalde Delegada de Urbanismo, por delegación en virtud de Decreto número 672 de fecha 08.02.13, y para su resolución el Alcalde-Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 195 de la LOUA y art. 65 del Reglamento de Disciplina Urbanística, RESUELVO: = 1.- Incoar expediente sancionador a DON FERNANDO SÁNCHEZ SANJURJO, en calidad de propietario, bajo el número SAN-47/2.013, por la comisión de una presunta infracción urbanística consistente en apertura de tres huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, sin la preceptiva licencia urbanística, en CAMINO DE LA COLINA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 191, 193, 196 y 219 de la LOUA, y concordantes del Reglamento de Disciplina Urbanística, artículo 134 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. = 2.- Calificar los hechos descritos como una presunta infracción urbanística tipificada en el art. 219 de la LOUA y art. 93 del Reglamento de Disciplina Urbanística que sancionan con multa del setenta y cinco al ciento cincuenta por ciento del valor de la obra ejecutada la realización de obras de construcción o edificación e instalación en suelo clasificado como No Urbanizable, que contradigan las determinaciones de la ordenación urbanística aplicable, infracción que tiene la calificación de grave según prescribe el artículo 207.3.d) de la citada

Ley y artículo 78.3.d) del Reglamento de Disciplina Urbanística. = 3.- Aplicar para la determinación del valor de las obras ejecutadas Precios de Mercado, resultando un importe de ochocientos euros (800.-□), según consta en informe emitido por los Servicios Técnicos de la Delegación Municipal de Urbanismo de fecha 27.03.14, por lo que teniendo en cuenta que no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes de la responsabilidad la sanción a imponer será del 112,5 % del valor de lo construido, equivalente a novecientos euros (900.-□), sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción del presente expediente, todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 203 y 219 de la LOUA y artículos 73,74 y 93 del Reglamento de Disciplina Urbanística. = 4.- Nombrar Instructora del Expediente a Doña Carmen Cano de la Barrera, funcionaria del Departamento de Disciplina Urbanística, pudiendo formular recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. = 5.- Comunicar al presunto infractor la posibilidad de reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se podrá resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción que proceda. Igualmente el pago voluntario por el imputado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar la terminación del procedimiento, sin perjuicio de interponer los recursos procedentes, todo ello en los términos previstos en el artículo 8 del Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. = 6.- Notificar al interesado que dispone de un plazo de QUINCE DÍAS para aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse, conforme dispone el artículo 16 del Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, debiendo advertirse que de no efectuar alegaciones la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del citado Reglamento.

Lo que le comunico a los efectos oportunos, haciéndole saber que dicho acto es de trámite, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el mismo no cabe recurso alguno en vía administrativa; sin perjuicio de que su oposición al mismo pueda ser alegada para su consideración en la Resolución que pongan fin al procedimiento.”

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos oportunos. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO. Fdo.: María Soledad Ayala Contreras. **Nº 8.935**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Habiéndose intentado la notificación recaída en el expediente de restauración de la legalidad urbanística número 1/14-RLU, y no pudiéndose practicar la misma a Don Fernando Sánchez Sanjurjo, por encontrarse ausente de su respectivo domicilio o ignorarse el mismo, es por lo que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública por medio del presente la notificación de la misma con el siguiente contenido literal:

“Con fecha 23 de Mayo de 2.014, por la Sra. Teniente de Alcalde, Delegada de Urbanismo, en virtud de la Delegación conferida mediante Resoluciones de la Alcaldía núms. 2073, de 25 de mayo de 2012 (B.O.P. Núm. 115, de 19 de junio), y 672, de 8 de febrero de 2013 (B.O.P. Núm. 38, de 26 de febrero), mediante Decreto nº 3078, se ha resuelto lo siguiente:

“Teniendo conocimiento esta Delegación Municipal de Urbanismo que por DON FERNANDO SÁNCHEZ SANJURJO, en calidad de propietario, se han realizado obras consistentes en apertura de tres huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, sin la preceptiva licencia urbanística, sitas en Camino de la Colina, expediente número RLU-47/2.013, y emitido informe con fecha 27.03.14 por el Arquitecto Técnico de la Delegación Municipal de Urbanismo Don Antonio de la Yglesia Colom del siguiente tenor literal: = “1.-DESCRIPCIÓN DE LA OBRA = Con fecha 27.03.13, se gira visita de inspección al lugar de referencia, comprobándose que se han ejecutado obras de edificación consistentes en apertura de 3 huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, así como se obtienen los datos necesarios para la apertura de los correspondientes expedientes disciplinarios. El estado de los actos se refleja en las fotografías obrantes en el expediente. = 2.- OBJETO DEL INFORME Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE = El objeto del presente informe es determinar la compatibilidad o incompatibilidad de las obras con la ordenación vigente. = Dichas obras se emplazan en suelo clasificado por las Normas Sustantivas de Ordenación URBANO NO CONSOLIDADO en Ámbitos Suburbanizados (SUNC-AS-1)- ÁREA NORTE, dado que dicho suelo se encuentra afectado por la suspensión parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (Orden de 18 de junio de 2013, por la que se establecen las Normas Sustantivas de Ordenación aplicables de forma transitoria en sustitución de las suspendidas de conformidad con el artículo 35.3 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía). = Dichas áreas corresponden a aquellos ámbitos que no cuentan con un nivel de urbanización ni de reserva dotacionales suficientes y que precisan de su normalización e integración urbana-ambiental, precisando obligatoriamente el desarrollo de estos suelos la redacción de un Plan Especial que tendrá por objeto definir las condiciones de desarrollo del ámbito, total o parcialmente. = 3.- CONCLUSIÓN = En virtud de todo lo expuesto se concluye que las obras en ejecución y descritas anteriormente no se ajustan con la ordenación vigente.” = Visto informe emitido por la funcionaria Técnico Jurídico de la Delegación Municipal de Urbanismo Doña Carmen Cano de la Barrera de fecha 05.05.14, es por lo que de conformidad con lo establecido en los arts.182 y 183 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, modificada por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el

Suelo, art. 45 y siguientes del Decreto 60/2012, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, RESUELVO: = 1.- Incoar a DON FERNANDO SÁNCHEZ SANJURJO, en calidad de propietario, expediente para la restauración de la legalidad urbanística número RLU-47/2.013, por ejecución de obras consistentes en apertura de tres huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, sita en Camino de la Colina, sin la preceptiva licencia urbanística. = 2.- Advertir al interesado que, siendo necesaria la reposición de la realidad física alterada, procede proponer a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento, órgano competente para resolver en virtud del art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, dicte Resolución por la que se ordene a DON FERNANDO SÁNCHEZ SANJURJO, en calidad de propietario, la demolición de las obras ejecutadas consistentes en apertura de 3 huecos de ventanas en edificación adosada a medianeras trasera y lateral derecha, barbacoa adosada a medianera trasera y conducto de ventilación en medianera trasera, sitas en Camino de la Colina, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la Resolución del presente expediente, al resultar las mismas incompatibles con la ordenación urbanística vigente, según resulta de los informes técnico y jurídico antes transcritos. = 3.- Conceder al interesado trámite de audiencia por un plazo de DIEZ DÍAS para que presente cuantas alegaciones y justificaciones estime pertinentes en defensa de sus derechos, así como comunicarle la puesta de manifiesto del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Lo que le comunico a los efectos oportunos, haciéndole saber que dicho acto es de trámite, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el mismo no cabe recurso alguno en vía administrativa; sin perjuicio de que su oposición al mismo pueda ser alegada para su consideración en la Resolución que pongan fin al procedimiento.”

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos oportunos

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO. Fdo.:
María Soledad Ayala Contreras. **Nº 8.936**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre se procede a la publicación de las siguientes notificaciones que no se han podido practicar:

- Interesado: Don Manuel Nuñez Heredia.

- Expediente sancionador nº 52/14 por infracción del artículo 19.1.C) b) de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante (BOP número 203 de fecha 23 de octubre de 2012 y modificada por acuerdo publicado en el BOP número 144 de fecha 30 de julio de 2013).

- Fase del procedimiento: Resolución. Por Decreto de la Alcaldía de fecha de 21 de enero de 2015 se impone multa pecuniaria en la cantidad de 3.001,00 euros por infracción administrativa grave prevista en el artículo 19.1.C) b) de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante (BOP número 203 de fecha 23 de octubre de 2012 y modificada por acuerdo publicado en el BOP número 144 de fecha 30 de julio de 2013).

Recursos:

1.- REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero). Quedará en este caso expedita la vía contencioso administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: En el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del recurso de reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio.

Asimismo el importe de la sanción la podrá ingresar enviando giro postal a este Ayuntamiento o mediante transferencia bancaria a la C.C. nº 21002674050210006729 (especificando Expte. SANC. Nº 52/2014). El pago en periodo voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil posterior.

b) Si la notificación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si no obstante, deja transcurrir los plazos indicados, le será exigido el ingreso por vía ejecutiva, con recargo máximo del 20% más el interés de demora correspondiente.

En Vejer de la Frontera. LA OFICIAL MAYOR, EN FUNCIONES DE SECRETERIA GENERAL. Fdo.: Mónica Salvago Enríquez. **Nº 8.945**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

BAJA VEHICULOS DEPOSITO-DESTRUCCION

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, tiene a bien dictar el siguiente Decreto:

DECRETO. Examinados los expedientes que se tramitan por la Policía Local de este Ayuntamiento en el que se pone de manifiesto el evidente estado de abandono de los vehículos que se relacionan más abajo, y se identifican sus titulares y números de matrícula.

En el expediente consta que se ha remitido notificación a los titulares de los vehículos con la indicación de que en el plazo de 15 días debían de retirarlo del depósito municipal, sin que se hayan retirados al día de la fecha, siendo los gastos que ello ocasionará exigidos al titular en vía voluntaria o ejecutiva.

Consta igualmente en la misma notificación a los titulares, la advertencia de que si transcurridos dos meses desde la fecha del depósito del vehículo sin que procedan a su retirada, se declararán como abandonados y se trasladarán a un Centro Autorizado de tratamiento para su destrucción.

Habiendo transcurrido el plazo sin que se haya procedido a su retirada del depósito municipal, procede su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento.

FUNDAMENTOS

Considerando que resulta aplicables a este procedimiento los artículos 84 y 85 de la Ley Sobre Tráfico Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y art. 45 de la Ordenanza Municipal de Tráfico.

Por todo ello en uso de las atribuciones me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local RESUELVO:

1º.- Declarar los vehículos siguientes como abandonados y ordenar el traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Residuos Urbanos, de los vehículos que a continuación se relacionan, previa tramitación de la Baja en la Jefatura Provincial de Tráfico:

DECRETO	MATRÍCULA	MARCA	TITULAR	DNI,NIE
002781/2014	B0141VN	RENAULT MEGANE	AHMED EL HABIBI	X407382SL
002834/2014	0452BFS	VOLKSWAGEN POLO	ALI OU ADDELLAH SAGHIR	X3984103C
002869/2014	MA3512DC	OPEL OMEGA	ABDELILLAH AHBOUB	X2320726A
003292/2014	2232GZF	AUDI A4	NOUREDINE CHEFRAOU	X5023823W
003292/2014	5752DHG	RENAULT LAGUNA	ABDELALI AIT ALLAL	3928522F
003292/2014	AL6157AD	SEAT INCA	ABDELAZIZ SERHANI	X250229N
003626/2014	SE6690DD	CHRYSLER VOYAGER	JULIO CESAR MARTINEZ FAMILIA	03211353R
003626/2014	C0674BHY	APRILIA SONIC 50	ALEXANDER GANKIN	Y2375292G
003626/2014	7359BLF	SEAT LEON	ABDESLAM AZZI	X9314287T
003626/2014	0443FMJ	BMW SERIE 5	NORDIN CHARIF	X6453651N
003626/2014	M8995XW	REANULT EXPRES	MAHAMED MAIMOUNI	X2189469F
003626/2014	V8982GF	BMW SERIE 3	JUAN C. SEVILLA GONZALEZ	25402706B
003781/2014	8573DSZ	BMW 530D	SDAD. PREF. DE HORMIGON EGEA S.L.	B53642534
003992/2014	C6804BLS	YN 50	IVANA CECILIA DACHY	X666222R
003992/2014	2155CPJ	SEAT TOLEDO	HASSAN AZIOUAR	Y1842960F
004356/2014	M9428XK	CITROEN BERLINGO	MOHAMED EL HACHLAFI	X3430610E
004569/2014	GR1025Z	REANULT EXPRES	MOURAD SOUALHI	X9342617V
004569/2014	M5039YL	AUDI A4	MOHAMMED ANNANI	X7399575S
004569/2014	CR8313X	CITROEN XSARA	ABDELMAJID KEBDI	Y0135461M
004569/2014	A2913DJ	FORF TRANSIT	SDAD. HIJOS DE RAMON TORREGROSA S.L.	B03106176
004694/2014	B4727PL	RENAULT LAGUNA	DRISS FAHMI	X3555186F
004654/2014	MA1237CS	MERCEDES BENZ	MOUNA SEFRIQUI	Y1760919F
004654/2014	1193CYX	FORD FIESTA	TOURIA MOSTKIM MOSTAKIM	26262727Q
004654/2014	A8555DT	OPEL ASTRA	BOUZEKHI KHATTABI	X3447306C
004728/2014	0735BJT	PEUGEOT EXPERT	ABELKAMAL AOURYAGHEL	X2928576D
004728/2014	M0926XW	VOLKSWAGEN PASSAT	MHAMED EL HADRI	X0573334J
000298/2015	M5044XF	NISSAN PRIMERA	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ LOPEZ	31857287X
000299/2015	B6388WB	SEAT CORDOBA	AHMED CHEBA	Y1047470H
000420/2015	M5603ZB	SEAT CORDOBA	ILONA KOVACS	X7238037Y
000420/2015	2324GBK	BMW 130 I	SDAD. ESSENCIA ARTS WINES S.L	B24584815
000422/2015	B1103PU	VOLKSWAGEN VENTO	YOUSSEF SALMOUNCH	X4915436Z

EL ALCALDE. Fdo.: JUAN ANDRÉS GIL GARCÍA.

Nº 8.946

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

VEHÍCULOS RETIRADOS DE LA VÍA PÚBLICA

Por el presente se notifica a los titulares relacionados de los vehículos que

asimismo se relacionan, los cuales presentan síntomas de ABANDONO EN LA VIA PUBLICA, por lo que a tenor de los establecido en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, si no procede a su retirada lo antes posible y como máximo en plazo de UN MES, si el vehículo se encuentra en la vía pública, 6 15 DIAS, si se encuentra en el deposito municipal de la Policía Local de Tarifa, por haber sido retirado de la vía publica por la Autoridad competente, sita en calle Miño s/n 11380 Tarifa (Cádiz), todo ello desde la publicación de este anuncio en el BOP, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, infringiendo así la ley 22/2 11, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, siendo sancionado con multa desde 300 a 9000 euros.

Para más información contacte con el teléfono 956682174 de la Policía Local.

Lo que se hace público dado que a los interesados no se les ha podido notificar por las causas expresadas en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, procediéndose por tanto a su notificación en el presente Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido por esta Administración.

EXPT.	MATRÍCULA	MARCA	TITULAR	DNI,NIE
102/2014	1265CPK	DAEWOO NUBIRA	NOUREDDINE BEN CHARIF	X4545176P
113/2014	4135BSX	CHRYSLER CRUISER	FAD ADIL HADDIOUI	X2403380H
124/2014	0848BXC	NISSAN VANETTE	LATIFA EL AKIL	X1375299Z
001/2015	AE059MF	FIAT PUNTO	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
002/2015	CARECE	AUDI A3	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
003/2015	HT51KPO	RENAULT SPACE	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
004/2015	AF51BNN	SEAT LEON	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
006/2015	SE6994DP	FORD MONDEO	ABDERRAHMAN HMIDDIOUCH GUERIOUID	29620348M
011/2015	47QXZ75	HONDA SHADOW	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
012/2015	BA4318U	REANULT 19 1.9D	OMAR ABOURI	X5100839Z
013/2015	1ENI804	FIAT CROMA	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO
014/2015	KF51XWN	MERCEDES	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO

EL ALCALDE. Fdo.: JUAN ANDRÉS GIL GARCÍA. **Nº 8.947**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

ACUERDO DE INICIACIÓN EXPEDIENTE SANCIONADOR
(Ley orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de la Seguridad Ciudadana)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Competencias:

-Instrucción: D. Antonio Olmo Castañeda, Jefe de Sección de Expedientes Sancionadores.

-Resolución: El Teniente de Alcalde-Delegado de Policía Local y Protección Civil es el órgano competente para resolver este expediente sancionador en uso de las facultades conferidas por el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE 22/02/1992) así como por el Decreto número 637 del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de este ayuntamiento, de fecha 30/01/2014, de delegación de competencias (BOP de Cádiz nº 33 de 18/02/2014).

Alegaciones: Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Expedientes Sancionadores de la Jefatura de la Policía Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 del Real Decreto 1398/1993, dispone de un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. De no efectuar alegaciones sobre el contenido de este acuerdo de iniciación en dicho plazo, tal iniciación será considerada Propuesta de Resolución, según señala el artículo 13.2 del Real Decreto 1398/1993, con los efectos previstos en los arts. 18 y 19 del mismo.

Expediente	DNI	Nombre	Municipio	Fecha	Importe	Artículo
1742/2014	44052698Q	D. Maverick Garcia Garcia	Chiclana de la Frontera	23/05/2014	300,52€	25.1

En El Puerto de Santa María, a 12 de febrero de 2015. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL. Fdo.: D. Carlos Coronado Rosso. **Nº 9.100**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona reunido con fecha 27

de Mayo de 2014 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, consistente en modificar el tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana (artículo 9.3.a).

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 (art. 9.3.a), reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Registro General de este Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación del tipo de gravamen para 2015, siendo el texto definitivamente aprobado el que se inserta a continuación:

“3.- Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

- a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,67 %
- b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,70 %
- c) Bienes inmuebles de características especiales: 0,70 %”

En Chipiona, a 17 de Febrero de 2015. EL ALCALDE – PRESIDENTE.
Fdo: Antonio Peña Izquierdo **Nº 9.582**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA FERIA DE LA MANZANILLA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de noviembre pasado, aprobó, con carácter inicial, la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Feria de la Manzanilla. La naturaleza del documento aprobado es el de una ORDENANZA MUNICIPAL, para cuya tramitación se ha seguido el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), sin que durante el periodo de exposición pública transcurrido entre los días 11 de diciembre, siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y 20 de enero, se produjera reclamación o sugerencia alguna, con lo que la modificación se entiende definitivamente aprobada.

A los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 LBRL, se hace constar que el acuerdo de aprobación inicial de la modificación, ha sido presentado en el Sistema de recepción de Actos y Acuerdos Locales de Andalucía (RAAM), dependiente de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales, el día 16 de enero de 2015, por lo que el plazo de quince (15) días, hábiles indicado en el último de los preceptos citados, cuyo transcurso es condición de su entrada en vigor, concluyó el día 2 de febrero.

En atención a lo expuesto, se publica íntegramente el texto de la modificación aprobada, que figura como anexo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 LBRL. Una vez publicada la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, se hará pública igualmente a través del portal electrónico municipal www.sanlucardebarrameda.es.

La entrada en vigor de esta disposición de carácter general, se producirá a los veinte (20) días naturales de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 2.1 del Código Civil), lo que se hace público para general conocimiento.

Fdo: EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Tirado Márquez. Publíquese:
EL ALCALDE, Víctor Mora Escobar

ANEXO: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA FERIA DE LA MANZANILLA

Artículo 4. Se modifica la fecha de presentación de solicitudes.

“Plazo de presentación de solicitudes del 02 al 31 de enero de cada año”

Artículo 6. Se amplía Lugar de presentación: ... “o bien en aquellos registros válidos de acuerdo al Procedimiento Administrativo Común”

Artículo 7. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

a) Las solicitudes de casetas de nueva adjudicación se presentarán en el mismo plazo recogido en el artículo 4. y lugar establecido para ello (art. 6) debiendo ir acompañadas de una memoria en la que se justifiquen los motivos y méritos que se crean convenientes para la consecución de la titularidad.

b) Para solicitudes de nueva adjudicación, no se atenderá aquellas solicitudes que no vengan acreditadas la representación de la entidad o asociación debiendo aportar los estatutos y documentos de representatividad.

c) Solo se admitirán solicitudes a título personal cuando por el interesado se acredite su actividad comercial y profesional en el sector de la hostelería.

Artículo 8. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

a) Finalizado el plazo de entrega de solicitudes, se publicará la relación de casetas que no hayan sido solicitadas por sus titulares, con indicación de su ubicación y unidades de módulos, al objeto de que en el plazo de 15 días puedan ser adjudicadas a otros concesionarios que estén interesados en cambiar de ubicación que será provisional para ese año, salvo que la vacante producida sea por baja definitiva. La Delegación de Fiestas valorará las distintas solicitudes –si las hubiere– y dictaminará en su caso dentro del plazo previsto.

b) Una vez resuelto lo anterior, de entre las vacantes resultantes, se atenderá las solicitudes de nueva adjudicación en base a criterios de representatividad y/o solvencia social, entre otros.

c) La facultad de adjudicación anual de caseta recae en la figura del /la Delegado/a de Fiestas.

Artículo 9. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

La titularidad de las Casetas de la Feria de la Manzanilla, cualquiera que sea su naturaleza, se otorgará mediante licencia municipal para los días señalados como feria en cada año - previo al pago de la Tasa vigente y al cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la Delegación de Fiestas - comenzando la titularidad a partir del momento en que por la Delegación se expida documento de autorización, debiéndose recoger en este además de los días propios de celebración de la Feria, los días previos y posteriores necesarios para el montaje y desmontaje de la caseta.

Artículo 10. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

El Ayuntamiento establece el compromiso de respetar la titularidad tradicional siempre que por el titular se presente la solicitud en el plazo establecido, se abone la tasa correspondiente y se cumpla con cuantos requisitos se establezcan por la Delegación de Fiestas.

Esta condición de preferencia se perderá cuando la caseta o titular de la misma se haya visto inmerso en un expediente por infracciones graves y muy graves incoado en la edición anterior de la Feria.

Respecto a la ubicación de las casetas de titularidad tradicional indicar que no tiene carácter inamovible, es decir, cuando por razones organizativas de interés y a criterio de la Delegación de Fiestas, se podrá modificar la ubicación y estructura de la misma. En cualquier caso, la Delegación intentará mantener el lugar de ubicación habitual o lo más próximo a este

Dada esta circunstancia la Delegación estará obligada a comunicar tal extremo a su titular con la suficiente anticipación para que no se origine mayor perjuicio. Caso de que esta situación fuere sobrevenida, se hubiere abonado la Tasa parcial o totalmente, si al interesado no le convence o renuncia a instalar se procederá al inicio de expediente a los efectos de la devolución de la cantidad abonada

Artículo 11. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

a) Una vez se haya comunicado la adjudicación provisional de la titularidad de la caseta, los adjudicatarios en el plazo que establezca la Delegación de Fiestas deberá abonar la liquidación correspondiente al veinte por ciento (20%) de la Tasa por ocupación de terrenos públicos mediante módulos de casetas durante la celebración de la Feria de la Manzanilla ello de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal municipal que regula la citada tasa. Pasado dicho plazo y no haya sido abonado el importe de la liquidación practicada, se entenderá que renuncia a la adjudicación de titularidad de la caseta.

b) La adjudicación anual de titularidad tendrá carácter definitivo cuando sea otorgada la autorización por la Delegación de Fiestas, lo cual deberá hacerse efectiva una vez por el titular se haya cumplido con todos los requisitos establecidos incluido el abono de la segunda liquidación por importe del ochenta por ciento (80%) restante de la Tasa que nos ocupa.

Artículo 12. Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

Adjudicada la caseta el titular tendrá la máxima responsabilidad de la misma ante la Delegación de Fiestas, no pudiéndose delegar dicha responsabilidad en la persona o entidad que gestione la explotación de la barra o cocina de bar de caseta caso que fueren distintos.

En cualquier caso, el titular de la caseta estará obligado a aportar documento específico que aclare o determine la relación entre este y la persona o entidad que gestione la explotación de la barra. Ello no presupone que por este último se asuma representatividad de la caseta.

Artículo 14. De la uniones de casetas

Se modifica y amplía su redacción quedando como sigue:

a) Queda prohibida la unión de módulos de distintas casetas no admitiéndose más módulos que los adjudicados a cada titular. En este artículo hay que aclarar, que siempre que un adjudicatario de una caseta quiera unirse con la caseta lindera (siempre que esta sea también de un solo módulo) puede unirse con la aprobación de la Delegación de Fiestas, solicitando la unión de los dos módulos en el registro del ayuntamiento, pasando a ser una sola caseta con un solo nombre y por supuesto con dos titulares distintos, manteniendo estos por separado cuantas obligaciones y derechos administrativos correspondan

b) En aquellos casos de casetas de dos módulos máximos que linden entre si, cuando se dé la circunstancia que compartan el servicio de explotación de la barra, si lo solicitan, se permitirá la unión de la parte de trastienda y barra, debiendo mantenerse la división o separación material entre ellas de la zona noble debiendo quedar pues clara, la visión de casetas distintas, manteniendo el nombre habitual y accesos independientes una de otra. Se limita a cuatro el número total de módulos afectados por este tipo de unión.

c) Respecto a las casetas de tipología comercial, se permite la unión entre casetas lindantes pudiéndose suprimir la división lateral entre ellas, manteniéndose el nombre y titularidades de cada una de ellas. En cualquier caso, esta unión se limita a un máximo de seis (6) módulos y siempre de la misma tipología, es decir, no podrá unirse casetas tradicionales con comerciales, como tampoco dentro de las comerciales las de juventud con las de restauración o comidas.

Artículo 15. Se determina las dimensiones del cartel

Esta leyenda o rótulo tendrá un formato de 15 cm de altura por 75 cm de ancho, pudiéndose insertar en el rótulo de la Caseta o anexo a este.

Será responsabilidad del titular de la caseta la colocación de estos carteles así como la adecuación al formato exigido.

Artículo 17. Se modifica la fecha de presentación de solicitud de excedencia de caseta y se suprime el art. 17 bis quedando integrado como 17. b)

a) Aquellos titulares que por circunstancias graves no puedan hacer uso de su caseta pondrán a disposición del Excmo. Ayuntamiento la misma y les será respetada la titularidad para el siguiente año. Para ello deberán hacerlo constar en la solicitud que habrá de presentarse también en plazo de 2 al 31 de enero a del año en curso o primer día hábil siguiente si este fuera festivo, manifestando el deseo de cederla para esa edición justificando las circunstancias que indiquen la imposibilidad de hacerse con su titularidad. Si esta cesión se produjera por dos años consecutivos, o tres alternativos en cuatro años, se entenderá que el adjudicatario renuncia definitivamente a su titularidad.

b) La adjudicación de una caseta que quedará vacante por renuncia de su titular o por cualquier otra circunstancia sobrevenida se realizará en atención a lo estipulado en los artículos 4, 6, 7 y 8 de las presentes ordenanzas.

Artículo 18. Se modifica su redacción, especificándose también dentro de la tipología de comerciales las de Juventud y las de Restauración o comidas

La titularidad de las casetas podrá presentarse según los siguientes supuestos:

a) Casetas tradicionales de entidades o peñas:

Serán todas gestionadas por aquellas asociaciones, peñas, grupos con fines didácticos, deportivos, religiosos que utilicen sus casetas para sus fines siempre que cumplan con el capítulo IV de la estructura y montaje de las casetas y no tengan un ánimo lucrativo.

b) Casetas comerciales o entidades mercantiles que busquen un beneficio económico:

Serán aquellas que habiendo presentado en la Delegación de Fiesta toda la documentación necesaria como actividad comercial y que cumplan con la normativa vigente al respecto. En estas casetas no es necesario cumplir con el artículo 29 del Capítulo IV. En la entrada de estas casetas, debe de haber una identificación informando que es una caseta comercial.

b).1 Caseta de Juventud:

Aquellas destinadas a ofrecer al público joven mayor de 18 años situaciones de ocio, diversión o esparcimiento mediante la consumición de bebidas y músicaailable en su espacio interior.

En este tipo de caseta durante los días de funcionamiento deberá contar con un servicio de vigilancia privada de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 10/203, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de las personas en los establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

b).2 Caseta de Restauración o comidas:

Aquellas destinadas a ofrecer al público asistente situaciones de ocio, diversión o esparcimiento mediante la consumición de comidas y bebidas, y músicaailable pregrabada o en actuaciones indirecto dentro del espacio interior.

c) Casetas a nombre de un solo titular:

Solo tendrá la consideración de caseta a nombre de un solo titular aquellas que fueron adjudicadas como tal anteriormente a la aprobación de las presentes ordenanzas reguladoras de la Feria de la Manzanilla, y cuya definición queda como sigue:

Serán todas aquellas que estén a nombre de una sola persona o empresa y que su explotación sea promocional siempre que cumplan con el capítulo IV de la estructura y montajes de las casetas

El hecho de ser titular o adjudicatario habitual de una caseta, no presupone derecho alguno para cambiar la tipología de la caseta que se titula. En todo caso, deberá solicitar la adjudicación de una nueva caseta con la tipología que se desea, siendo potestad de la Delegación de Fiestas tal adjudicación siempre de acuerdo a lo regulado en las presentes ordenanzas

Artículo 21. Se amplía su redacción detallándose aun mas la descripción de la estructura de la caseta, regulándose también el uso de los pasillos de acceso a fincas

b) La trastienda que también forma parte de la caseta, se formará a partir de la estructura básica descrita, tendrá una dimensión igual en altura y anchura del módulo que la precede y una profundidad de entre cuatro y ocho metros dependiendo de la ubicación de la caseta. La estructura de esta trastienda será por cuenta del titular tanto en su montaje como en la aportación material.

c) Dadas las peculiaridades del emplazamiento actual donde se ubica el Real de la Feria, aquellas casetas que limiten con pasillos de accesos a fincas particulares, siempre que cuenten con la autorización del propietario de la finca así como de la Delegación de Fiestas dicho pasillo se podrá integrar dentro del perímetro de la caseta. A tal fin, si el pasillo es superior a 1,5 de ancho, se le practicará una liquidación equivalente a la Tasa de módulo de caseta de feria de acuerdo a lo recogido en la Ordenanza Fiscal vigente en este Municipio.

Artículo 31. Se modifica la redacción del artículo quedando

En la zona del primer cuerpo de caseta zona noble está prohibido el uso de cualquier elemento publicitario, bien sea carteles, farolillos o banderas con inscripciones publicitarias comerciales.

La colocación de pizarras, carteles anunciadores en cualquiera de sus formatos tanto de la oferta gastronómica (listas de precios) como de cualquier otro tipo de evento queda prohibida tanto en el exterior (sea a pie de acera como sobre la fachada) como en la zona noble de la caseta.

El incumplimiento de este artículo supone la retirada inmediata de dichos elementos publicitarios así como el inicio de expediente sancionador por infracción con calificación de grave.

Artículo 32. Se modifica la redacción ampliándose las medidas de seguridad del quedando

En el segundo cuerpo de caseta, a excepción de la zona de cocina que tendrá sus propias medidas de seguridad, queda prohibida la colocación de cualquier material fácilmente inflamable. Debiéndose tener especial cuidado esto en la zona de trabajo de cocina.

Al objeto de proteger y conservar las fachadas de los edificios o viviendas existentes y colindantes con los fondos de las casetas, dichas fachadas en el tramo ocupado por la caseta habrán de ser protegidas mediante paneles de madera o chapa que habrá de tener una altura mínima de 2.50 mt. Esto no será aplicable al tramo de fondo de caseta utilizado como cocina que habrá de estar protegida forzosamente por chapa metálica como se especifica en el art. 42 de estas ordenanzas.

Se prohíbe así mismo la utilización de material de obra.

En aquellas casetas que hagan esquina y tenga todo su lateral a la vista o laterales cuando estén afectadas por pasillos, deberá tener la cubierta de la trastienda igual que la zona noble, tanto en la forma de altura como en paño rayado que la cubre. Asimismo todo el lateral deberá estar cerrado con el toldo ignífugo rayado en vertical en color que corresponda.

En el caso de que no fuera posible esto por falta de disponibilidad en el mercado de toldo, solo en la parte de la trastienda o segundo cuerpo se podrá instalar fachada de panel o madera siempre pintada imitando el rayado y colores que corresponda

Artículo 33. El contenido de este artículo queda regulado en el art. 37 del nuevo texto propuesto (funcionamiento de las casetas) y este artículo recoge el contenido del vigente art. 34 ampliado (iluminación) quedando como sigue:

Queda prohibida la instalación de elementos eléctricos o fluorescentes en las fachadas exteriores de las casetas, así como en la denominada zona noble de las mismas donde tampoco se permitirá cualquier tipo de iluminación y/o efectos especiales.

La iluminación de la caseta habrá de ser de luz blanca o blanco cálido. No permitiéndose el cambio de color ni la utilización de pantallas u otro elemento que modifiquen claramente el color de iluminación.

En todo caso, se deberá cumplir con un mínimo de intensidad lumínica que permita distinguir claramente los rasgos faciales de una persona que este a más

de metro y medio de distancia.

Artículo 34. Nuevo contenido no recogido en vigente ordenanza.

Siempre que el espacio o ubicación de la caseta lo permita y a criterio de la Delegación de Fiestas, se permitirá la instalación de una hilera de mesas y sillas a lo largo de la fachada frontal de la caseta.

Artículo 35. Se elimina su contenido que se regulará en el art. 38 de la propuesta. Quedando este artículo para la regulación del montaje de casetas, que queda como sigue:

El montaje de las casetas deberá estar finalizado a los efectos de vertidos y de inspección a las doce horas (12:00 h.) del martes, día de comienzo de la feria.

Aquella caseta comercial que desee abrir en la pre-feria, deberá comunicarlo previamente a la Delegación de Fiestas para que se organice la inspección reglamentaria para lo cual, tendrá que estar finalizado el montaje de la caseta el jueves previo a feria, a las 18:00 h. para las comerciales de restauración o comidas y las de juventud o copas deberán tener finalizado el montaje de la caseta el viernes previo también a las 18:00 h.

No se permitirá la apertura de la caseta hasta esta no fuera subsanada, quedando en suspensión la autorización otorgada por la Delegación de Fiestas.

Artículo 36. Se modifica su contenido que queda regulado en el 39 de la propuesta.

En la presente propuesta este artículo regula el desmontaje de la caseta cuya redacción es:

“Los adjudicatarios de casetas deberán proceder a retirar en un plazo máximo de dos días una vez finalizada la feria todos los elementos que hayan compuesto su caseta, incluidos residuos y basura, así como subsanar los posibles desperfectos ocasionados en la vía pública.”

Artículo 37. Su contenido se regula en el art. 40 de la presente propuesta de modificación. En este artículo de nueva propuesta regulamos la apertura y cierre mínimo y máximo de las casetas, quedando como sigue:

Las casetas deberán permanecer abiertas y con las cortinas recogidas desde las 12:00 h. hasta las 01:00 h. de la madrugada como mínimo y máximo hasta la hora que se establezca en el Bando anual al efecto que se redactará de acuerdo a la normativa vigente en la Comunidad de Andalucía.

La entrada en las casetas será libre, con independencia del tipo de caseta asignada, en la totalidad del recinto

Artículo 38. Su contenido se regula en el art. 35 de la propuesta.

En el nuevo articulado regulamos el horario de la música

La música y la barra de bar en las casetas podrán estar sonando hasta media hora antes del cierre de las mismas, siendo el horario regulado mediante Bando de la Alcaldía que se elaborará anualmente de acuerdo a la normativa vigente en la Comunidad de Andalucía.

La Alcaldía mediante la delegación correspondiente notificará este bando entre los titulares de las casetas.

Artículo 39. Su contenido se regula en el artículo 41 de la propuesta. En este nuevo articulado regulamos el funcionamiento de la música.

a) El estilo musical en las casetas se regirá de acuerdo a los siguientes tramos horarios.

De 12:00 h. hasta las 17:00 h. y de 20:00 h. a 24:00 h. solo se permitirá la música tradicional (sevillanas, rumbas, flamenco, flamenco pop, etc).

b) Respecto a las actuaciones en directo cuando los artistas lleven en su repertorio música no tradicional estas deberán llevarse a cabo en las franjas horarias permitidas para ello.

c) El volumen de la música tanto pregrabada como actuaciones en directo se ajustará al límite de decibelios que esté establecido en la normativa - ordenanza municipal vigente

d) El incumplimiento de este artículo supondrá el precinto del equipo de sonido por un día. Al día siguiente, podrá habilitarse el equipo pero si persiste, será cerrada la caseta y la pérdida de titularidad de la misma.

e) El titular de caseta asumirá las obligaciones derivadas de las actuaciones, si las hubiere, en relación a los pagos por derecho de autor que pudiera ser exigidos por la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE), así como cualquier otro que derive de la gestión de los derechos de propiedad intelectual respeto a la música, canciones y otras obras artísticas que se ejecuten en el ámbito de funcionamiento de la caseta.

f) El titular de caseta, estará obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral de, Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás leyes especiales.

g) El Ayuntamiento se reserva el derecho a organizar cualquier evento musical dentro de la programación de Feria tanto en la Caseta Municipal como en el paseo del Real.

Artículo 40. Su contenido viene regulado en el art. 36 de la propuesta.

En el nuevo articulado regulamos el funcionamiento de las casetas comerciales en pre- feria.

En los días previos inmediatamente anteriores al inicio oficial de la Feria (pre-feria) aquellas casetas acreditadas como comerciales podrán funcionar de acuerdo a los siguientes horarios:

Casetas de Juventud: Sábado y domingo de 12:00 h. hasta la 21:00h de la noche.

Casetas de Restauración: Domingo y lunes de 12:00 h. a 24:00 h.

Se prohíbe la reproducción de música mediante equipos de sonido. Permitiéndose en todo caso la música en directo pero sin equipo de sonido y megafonía.

Artículo 41. Su contenido pasa al artículo 42 de la propuesta.

En este nuevo articulado regulamos la recogida diaria de residuos sólidos urbanos en recinto ferial.

Los residuos de las casetas para su retirada por el servicio municipal se sacarán diariamente al exterior en bolsas debidamente cerradas depositándolas en el interior de los contenedores en horario comprendido de las 16,30 h a las 17,00 h y de 06:00 h. a 6:30 h.

Queda prohibido acumular fuera del perímetro de cada caseta objeto alguno como bolsas de basura, cajas o barriles de bebidas, etc. Estos deberán acumularse en el interior de la caseta y/o se depositarán en los contenedores habilitados para ellos en los horarios establecidos anteriormente.

Artículo 42. Su contenido pasa al artículo 43, quedando este en la nueva propuesta para la regulación de instalaciones eléctricas que queda como sigue:

Las instalaciones eléctricas de las casetas de feria habrán de ajustarse en

todo momento a la legislación vigente. En cualquier caso las bombillas deberán ser de tipo Led y /o bajo consumo, guardar una separación mínima de diez centímetros de cualquier elemento combustible (farolillos, flores de papel, etc.). Si estas estuviesen integradas dentro de los farolillos, su potencia no podrá superar los 25 vatios.

Artículo 43. Pasa al 44 de la propuesta.

En el nuevo texto este artículo recoge las medidas de seguridad en la zona de cocina, que queda así:

Las cocinas, hornillos, planchas, etc. que se instalen en las casetas deberán estar protegidas del resto de las dependencias con material incombustible (chapas de metal) y dotadas de suficiente ventilación. Si estos fueran de gas, habrán de tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. Las instalaciones de gas deberán ajustarse a lo dispuesto en las Normas Básicas de instalaciones de gas y al Reglamento General para el Servicio Público de Gases combustibles.

2. La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a un metro y cincuenta centímetros. Si la instalación necesita de una mayor longitud, será necesaria la instalación de un tubo homologado.

3. El tubo flexible no podrá pasar por detrás de la cocina u horno.

4. Las botellas de gas no podrán estar expuestas al sol durante el día, ni muy próximas a cualquier foco de calor, como puede ser quemadores, planchas, etc.

5. Queda prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a la cocina, parrillas, planchas, etc., especialmente cartones, cajas de licores o productos inflamables.

6. En cualquier caso, este tipo de instalaciones deberán estar verificadas y certificadas por personal técnico competente, para lo cual se deberá disponer del preceptivo certificado que será requerido por la inspección municipal.

Artículo 44. El contenido de este artículo pasa a desarrollarse a partir del 46 (Paseo de Caballos).

En la nueva propuesta los artículo 44 y 45 recoge lo siguiente:

Cada caseta deberá contar necesariamente con:

- Una póliza de seguros de responsabilidad civil cuyo capital cubierto de riesgo será de acuerdo con la normativa ley vigente, de explotación de productos y de incendio
- Un botiquín de primeros auxilios visible en la zona de barra.
- Extintores según la siguiente relación:

- Casetas de 1 módulo: 1 extintor de CO2 y 1 extintor de polvo seco.

- Casetas de 2 módulos: 1 extintor de CO2 y 1 extintor de polvo seco.

- Casetas de 3 módulos: 1 extintor de CO2 y 2 extintores de polvo seco.

- Casetas de 4 módulos o más: 1 extintor de CO2 y 3 extintores de polvo seco

El extintor de CO2 deberá estar situado junto a la cocina. Los otros en lugar visible fácilmente alcanzable.

Artículo 45. Todos los titulares adjudicatarios de caseta deberán presentar en la Delegación de Fiestas una póliza de seguro tanto la responsabilidad civil obligatoria, de explotación de producto y de incendio su justificante de pago vigente conforme a la Ley 13/1999 de Espectáculos y Actividades Recreativas de Andalucía, el Decreto 195/2007, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y el Decreto 109/2005, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

El seguro que nos ocupa deberá tener una vigencia al menos de quince días, ello al objeto de dar cobertura a las labores montaje, funcionamiento y desmontaje de las casetas

Desde el artículo 46 al 53 inclusive se desarrolla el Paseo de Caballos que queda literalmente como sigue:

Artículo 46. Para poder participar en el Paseo de Caballos de la Feria de la Manzanilla los interesados deberá acompañar a la solicitud que le será facilitada por la Delegación de Fiestas copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil ante los daños que pudieran ocasionar los équidos o carruajes a terceros, copia de la tarjeta sanitaria equina y fotografía a color del enganche, DNI de los titulares y /o cocheros. En caso de que el équido no estuviera censado en la comunidad andaluza, se deberá aportar además aportar la guía origen sanidad- pecuaria y la guía de transporte.

Para acceder al paseo los caballistas y titulares de caballos y enganches deberán tener cumplimentada toda la documentación necesaria que dicte a tal efecto la Delegación de Fiestas en modelo de solicitud que será facilitado por esta, ajustándose en todo momento a la normativa vigente.

A tal efecto, la Delegación abrirá un plazo de presentación de solicitudes no inferior a cuarenta días antes del inicio de la Feria. Finalizado este plazo, la Delegación publicará en la pagina Web del Ayuntamiento la lista provisional de admitidos para que se pueda alegar por interesados.

Dado lo limitado del circuito destinado a paseo de caballos, en aras a criterios de operatividad y seguridad la Delegación de Fiestas, respecto a los carruajes establece en treinta (30) el número máximo de participantes por día.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo carecerán de efecto alguno.

Artículo 47. El circuito para el paseo de caballos y enganches será el marcado por la Delegación de Fiestas, dependiendo de las directrices generales y específicas del montaje de la feria, así como de la seguridad de la misma.

El acceso de caballos y enganches al lugar destinado para el paseo deberá ser autorizado por la Delegación de Fiestas, que establecerá las pautas y condiciones necesarias que a estos efectos tenga por conveniente.

El horario oficial para el paseo de caballos y enganches se realizará durante los días viernes y sábado de feria con horario de doce a dieciocho horas. No se permitirá la entrada de caballos al recinto después de las diecisiete horas y treinta minutos.

A las 18:00 horas se procederá de forma ordenada al desalojo de recinto destinado a paseo de caballos.

Artículo 48. A los efectos de cubrir gastos tanto de la infraestructura del recinto, del servicio de limpieza, como del servicio de veterinaria que se exige por la Oficina Comarcal Agraria dependiente de la Junta de Andalucía para este tipo de eventos y concentración equina, el Ayuntamiento establecerá una tasa en concepto de autorización en función de la modalidad de participación, es decir, montura/caballista o carruaje que

vendrá regulada en la Ordenanza Fiscal vigente en el municipio.

Artículo 49. Toda vez que el objeto, especificad y concreción de la autorización para participar en el Paseo de Caballos tiene carácter distinto a la otorgada por la Unidad de Movilidad de este Ayuntamiento, los titulares de carruajes con licencia municipal para transporte de personas que quieran participar en el Paseo de Caballos, habrán de abonar asimismo la Tasa que se establezca.

Artículo 50. Solo los coches de caballos de servicio público con licencia anual otorgada por el Ayuntamiento podrán ejercer esta actividad dentro del recinto destinado a Paseo de Caballo. A tal efecto deberá llevar visible además de la autorización de la Delegación de Fiestas, la placa de matrícula otorgada por la Unidad de Movilidad de este Ayuntamiento e ir uniformados obligatoriamente.

Los cocheros deberán llevar en el lateral derecho la autorización de acceso al recinto en lugar bien visible y los caballistas lo llevarán en la parte derecha del cabezal del animal.

Es obligatorio llevar durante el paseo de caballos la documentación personal, cartilla sanitaria equina como el recibo de póliza de seguro, que puede ser requerida en cualquier momento por los servicios de vigilancia y control o agentes encargados de la seguridad del Paseo de Caballos.

Tanto caballistas como cocheros habrán de cumplir con lo establecido en las ordenanzas de Medio Ambiente y Tenencia de Animales vigentes en el municipio.

No se permitirá la entrada en el recinto de cualquier tipo de vehículo de tracción animal que por sus características puedan deslucir el paseo, o cualquier otro que, aún cumpliendo con la normativa general, sean portadoras de cualquier tipo de publicidad.

Los caballistas y cocheros y acompañantes que no vayan vestidos de forma tradicional conforme al tipo de enganche que guíen, o montura que usen no podrán acceder al Paseo de Caballos.

Los servicios municipales establecerán de forma controlada vías de acceso y de salida del recinto para uso exclusivo de caballistas y enganches en los horarios autorizados y velarán en todo momento por la seguridad.

Artículo 51. Se prohíbe:

1. El acceso de caballos y enganches a los Acerados, vías peatonales y otros lugares no autorizados del recinto ferial.
2. El trote y el galope, permitiéndose tan solo el paso.
3. Una parada superior a 2 minutos en el circuito.
4. Cualquier tipo de maltrato a los animales.
5. El amarre de caballos a farolas, árboles, protectores, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo a móvil susceptibles de utilización para este uso, debiendo siempre permanecer a la mano de una persona responsable.
6. El alquiler de caballos y/o carruajes para paseo dentro del recinto.
7. No se permitirá el uso de ruedas neumáticas.
8. Los menores de edad no podrán conducir carruajes. Solo a partir de 16 años y con autorización escrita del padre, madre o tutor/a podrá hacerlo. En tal caso deberá presentarla previamente en la Delegación, asumiendo asimismo toda responsabilidad que pudiera derivarse por tal circunstancia.

En los carruajes solo se permitirá el enganche de ganado caballar o mular, quedando prohibida la utilización de asnos.

El incumplimiento de estos puntos supondrá la inmediata expulsión del recinto con el consiguiente inicio de expediente sancionador a instancia propia o de un tercero.

Artículo 52. La Delegación de Fiestas, se reserva el derecho de convocar un concurso donde se premie al caballista y carruaje mejor ataviados. En su caso, la Delegación elaborará las bases que lo regulen.

Artículo 53. El contenido de este artículo pasa al nº 54 de la propuesta, regulando este todas las actividades tanto casetas como resto de actividades feriales que no se regulaban (horarios de cargas y descargas)

Artículo 54. Pasa al 55 de la propuesta

Artículo 55. Pasa al 56 de la propuesta

Artículo 56. Pasa al 57 de la propuesta.

Artículo 57 al 62. Pasan 58 a 63 de la propuesta modificándose la correlación del articulado que queda como sigue

Artículo 58. A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 59. Se consideran infracciones leves el incumplimiento de los siguientes artículos:

1. Artículo 15 sobre identificación de la caseta.
2. Artículo 21 sobre medidas del módulo de caseta.
3. Artículo 22 sobre cubierta de la caseta
4. Artículo 25 sobre cerramiento exterior de la caseta.
5. Artículo 34 sobre instalación de mas mesas de las autorizadas
6. Artículo 35 y 36 sobre finalización del montaje, retirada de elementos, residuos y basura una vez finalizada la feria
7. Artículo 37 y 40 sobre modo y tiempo de apertura de las casetas.
8. Artículo 38 sobre horario de música en las casetas.
9. Artículo 39 sobre el volumen de la música en la caseta.
10. Artículo 41 sobre horarios de vertidos, residuos de las casetas.
11. Artículo 44 b sobre botiquín de primeros auxilios.
12. Artículo 51 sobre tiempo de estacionamiento de caballistas y enganches en el recinto ferial.
13. Artículo 54 sobre suministro a las casetas.
14. Artículo 55 sobre tráfico rodado en el recinto ferial.
15. Artículo 57 sobre venta ambulante en el recinto ferial.

Artículo 60. Se consideran infracciones graves el incumplimiento de los siguientes artículos:

1. Artículo 18b) sobre incumplimiento de servicio de vigilancia en casetas de Juventud.
2. Artículo 24 sobre cortinas rayadas para el cerramiento de las casetas.
3. Artículo 29 sobre delimitación de espacios en el interior de las casetas.

4. Artículo 31 sobre material publicitario en el primer cuerpo de caseta.

5. Artículo 40 sobre apertura de casetas comerciales los días previos a la feria.

6. Artículo 42 sobre instalación eléctrica en las casetas.

7. Artículo 43 sobre instalación de gas en las casetas.

8. Artículo 44.a sobre pólizas de seguros.

9. Artículo 44.c sobre extintores.

10. Artículo 51.a sobre acceso e caballos y enganches a lugares no autorizados.

11. Artículo 51.e sobre amarre de caballos a lugares no autorizados.

12. Artículo 51.f sobre alquiler de caballos y carruajes dentro del paseo

13. Artículo 52 sobre enganche de animales en los carruajes.

14. La reincidencia de dos infracciones leves en la misma edición de Feria.

15. El incumplimiento respecto de aquellos artículos de las presentes ordenanzas no relacionados como infracción leve y que tampoco estén calificados como graves o muy graves.

Artículo 61. Se consideran infracciones muy graves el incumplimiento de los siguientes artículos:

1. Artículo 13 sobre traspaso de titularidad de casetas.
2. Artículo 14 sobre la unión de módulos de distintas casetas.
3. Artículo 20 sobre espectáculos públicos en casetas comerciales.
4. Artículo 30 sobre tipo de lona y decoración del primer cuerpo de caseta.
5. Artículo 32 sobre colocación de material inflamable en el segundo cuerpo de caseta.
6. Artículo 33 sobre instalación de efectos especiales en fachadas exteriores y zona noble de las casetas.
7. Artículo 39 sobre tipo de música en las casetas.
8. Artículo 51.b sobre trote y galope de las monturas.
9. Artículo 51.d sobre maltrato a animales.
10. Artículo 51.h sobre conducción de carruajes por menores
11. La reincidencia de dos infracciones graves en la misma edición de Feria

Artículo 62. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Cuantía de los perjuicios causados
- Grado de peligrosidad
- Grado de molestias que ocasionan.

Artículo 63. En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

- Infracciones leves: multa de hasta 200 €.
- Infracciones graves: apercibimiento de cambio de ubicación de la caseta y multa de hasta 350 €.
- Infracciones muy graves: Cierre inmediato de la caseta, pérdida de la titularidad y multa de hasta 600 €.

Artículo 64. Este artículo se amplía en su redacción quedando como sigue:

a) Todos los años se realizará un concurso de exorno de casetas donde los tres primeros premios quedarán exentos del pago de la Tasa por Ocupación de Vía Pública durante la Feria de la Manzanilla además de la entrega de un recuerdo conmemorativo de la Feria del año en curso.

b) En caso que alguna/s de las casetas reconocidas en los tres primeros puestos decidiese no instalar en la siguiente edición de la Feria, el premio quedará sin efecto, no pudiéndose compensar en otras ediciones.

Las bases que regulen este concurso serán elaboradas anualmente por la Delegación de Fiestas de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 65. Se modifica amplia y modifica su redacción quedando como sigue:

a) Para ser merecedor de un premio la caseta deberá contemplar lo establecido en los TÍTULOS IV y V de las presentes ordenanzas respecto a la estructura, montaje y seguridad en las casetas.

b) Con independencia del fallo del jurado, si alguna de las casetas nominadas por este a premio, si la caseta en cuestión al momento de la entrega oficial de premios (viernes de feria) se hubiese visto inmersa en expediente por infracción grave o muy grave, la Delegación dejará sin efecto el fallo del jurado respecto a la caseta afectada, quedando este premio desierto.

c) Si realizado el acto oficial de entrega de premios, posteriormente algunas de las casetas reconocidas o premiadas incurriesen en infracción grave o muy grave, el premio le será retirado por la Delegación de Fiestas

d) Al objeto de fomentar la decoración y exorno de estilo tradicional en las casetas denominadas comerciales, la Delegación de Fiestas se reserva el derecho de convocar un concurso específico al efecto.

A partir de este título se regula el funcionamiento de las actividades feriales distintas de las casetas de baile es decir, atracciones, espectáculos, tiros-tocas, tómbolas y venta de alimentación que no estaban recogidas en texto formal alguno, que queda como sigue:

TÍTULO XI. DE LAS ATRACCIONES, ESPECTÁCULOS, TIROS-TOCAS Y TÓMBOLAS Y TODO TIPO DE VENTA DE ALIMENTACIÓN

Artículo 66. Del Régimen Jurídico:

De acuerdo a lo establecido al artículo 8 de la Ley 17/2009 sobre Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, estando justificada por razones naturales y técnicas la limitación del número de licencias, deberán garantizarse en el procedimiento de concesión de las licencias, los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transferencia y concurrencia competitiva.

Las autorizaciones que se concedan por el Delegación Municipal de Fiestas tendrán una duración limitada por el periodo de desarrollo de la Feria del año y no darán lugar a un procedimiento de renovación automáticamente ni conllevará, una vez extinguida la autorización ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o personas especialmente vinculadas con él. No obstante, en Ayuntamiento tendrá una consideración especial para las autorizaciones que nos ocupa sobre aquellas licencias de actividades empresariales feriales que provienen de la última subasta celebrada en este municipio.

Artículo 67. De las actividades a desarrollar en el Recinto Ferial

Las distintas actividades previstas en el recinto del Parque de Atracciones

y calles adyacentes al real de la Feria de la Manzanilla son las que a continuación se relacionan:

1. Aparatos

Es toda atracción que funcione con movimiento producido por fuerza mecánica o eléctrica y/o con estructuras en las que los usuarios han de situarse en su interior y que por el tipo de público a quien van dirigido podrán ser:

1. Adultos –Familiar

1. Con movimiento mecánico

2. Sin movimiento mecánico.

2. Infantil

1. Con movimiento mecánico

2. Sin movimiento mecánico.

b) Espectáculos.

Estructuras cerradas en las que el público accede en su interior para la visualización o participación en algún tipo de espectáculo o circuito por el que pasea el usuario, dividiéndose en:

1. De recorrido a través de vehículo a motor.

2. De recorrido a pie.

3. Casetas de Feria.

Son aquellas en las que el público se sitúa en el exterior de las mismas y desarrolla una actividad de tipo:

1. Habilidad, en la cual interviene la destreza del cliente para obtener premio. Pudiese tiro con escopetas, canastas, dardos, porterías, etc.

2. Azar, la obtención del premio es totalmente fortuita: rifas, sobres, cuerdas, rascas, cartas, etc.

3. Bingos, el juego que cada cliente debe de completar su cartón según va saliendo las bolas enumerada durante el sorteo, teniendo estas que ver desde el exterior o pie de aquella por cualquier cliente o ciudadano a pie.

Queda prohibida la venta directa de artículos en este apartado, así como sorteo de premios en metálico.

Por el tipo de apertura podrán ser: frontal, frontal y laterales o a cuatro caras, a excepción de las incluidas en el apartado B) que habrán de ser exclusivamente frontales. Respecto a las taquillas para expedición de ticket aquellas que no están dentro de la atracción, deberán situarse dentro del perímetro de la parcela abonada y autorizada como tal. En caso contrario, es decir que se coloque por dimensiones de la atracción fuera del perímetro de la parcela, se le práctica una liquidación paralela siendo el valor del metro cuadrado el aplicado en la parcela ocupada y autorizada.

Respecto a la participación, sorteo-venta de animales y carrusel ponis queda prohibido en todos los apartados anteriores, de acuerdo a las Ordenanzas Municipales aprobada en Pleno Municipal de fecha 27 de enero de 2012 y publicada en el BOP de Cádiz, número 69, de 13 de abril, en su artículo 4.

3. Máquinas.

Son estructuras en las que el público participa mediante la manipulación directa de aparatos mecánicos, electrónicos, etc. (grúas, punchings, etc); tanto su fachada como laterales y traseras deberá quedar abiertos al público, quedándole expresamente prohibida la venta directa de productos, así como de animales vivos o cualquier premio en metálico.

Quedan prohibidas las máquinas que tengan como principal atracción el empleo o valoración de la fuerza física.

e) Establecimientos.

Espacios dedicados a la comercialización y venta de productos alimenticios y bebidas, en cuanto a que el público tenga o no que acceder a su interior, se dividen en cerrados o abiertos:

e1. Restaurantes y Mesones: Establecimientos en los que es necesario acceder a su interior para la degustación de los productos o comidas que expenden, pudiéndose servir además, bebidas de cualquier graduación.

e2. Algodón, Buñuelos, Gofres y Helados: Puestos de pequeñas dimensiones donde se expenden los productos citados. En ellos está prohibida la venta de bebidas alcohólicas y de refrescos, autorizándose solo la venta de agua envasada y los productos que dan nombre a esta categoría.

e3. Bocadillos y Refrescos: Establecimientos abiertos dedicados a la venta de bocadillos fríos y calientes y bebidas refrescantes incluyéndose cervezas y tintos de veranos. Se prohíbe la venta de bebidas de superior graduación alcohólica.

e4. Comidas Típicas: Establecimientos abiertos dedicados a la venta de comidas propias de otras naciones o regiones (hamburgueserías, pizzerías, kebabs, patatas asadas, tortillerías, etc). En estos establecimientos se permite además la venta de refrescos, aguas envasada, cervezas y tinto de verano.

e5. Turrón: Establecimientos abiertos que expenden turrón, garrapiñadas, cocos y otros productos dulces que no sean similares o igual con los productos permitidos en otros tipos de establecimientos. En lo referido a bebidas solo se permite la venta de agua envasada.

e6. Churrerías y Chocolaterías: Establecimientos cerrados con terraza cubierta en los que se expende café, leche chocolate líquido, además de masa frita (churros en sus distintas variantes, buñuelos, etc.) no se permite la venta de bebidas alcohólicas.

e7. Puestos: Negocios que bajo carpas o stand se dedican a la venta de productos de artesanía, bisutería, juguetería, láminas, sombrías, cuchillerías, etc.

En todo caso, no se permite la instalación de parrillas, asadores, etc., en zonas de fácil acceso por parte del público, debiendo estar estos a una distancia mínima de un metro y medio (1,5) de separación a fin de evitar el contacto con el cliente, debiéndose en todo caso disponer de medidas cautelares.

Se deberá cumplir con todos las reglamentaciones industriales correspondientes, así como acreditarlas mediante las certificaciones al efecto. Asimismo, se cumplirá con la normativa higiénico sanitaria vigente, tanto en lo material como en la formación del personal debiendo acreditarse tal extremo (carné de manipulador de alimentos), siendo pues responsabilidad de los adjudicatarios de las licencias o autorizaciones su cumplimiento.

Salvo en Restaurantes y Mesones queda prohibida la venta de alcohol superior a 8 grados, así como la expedición de envases superior a 50 cl.

Artículo 68. Plazos y fechas

1. Fechas de Solicitudes:

a) Los empresarios feriantes interesados en la concesión anual de parcelas para las actividades a desarrollar o instalar en el parque de atracciones así como en las distintas vías que conforman el recinto de la Feria de la Manzanilla a la que se refieren estas ordenanzas, deberán presentar solicitud a tal efecto, utilizando modelo de solicitud oficial de la cual se adjunta en anexo al presente documento y que podrá obtenerse bien a través de la propia Delegación de Fiestas, como descargarse de la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. A modo informativo la Delegación de Fiestas previamente, podrá girar dicho documento a aquellos titulares de actividades que habitualmente vienen instalando en la Feria de la Manzanilla. Esta acción administrativa no tiene carácter obligatorio por parte de esta administración local por lo que no exime de responsabilidad a los interesados de presentar en tiempo y forma la/s solicitud/es de participación en el evento que nos ocupa.

b) Las solicitudes deberá ser presentas en modelo oficial existente en el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) El plazo de solicitudes para participar en la edición anual correspondiente, así como de la ocupación de parcela en Parque de Caravanas, se establecerá cada año desde el día 2 al 31 de enero (ambos inclusive) o primer día hábil si este último tuviera carácter de “día festivo”.

d) Documentación a presentar en la solicitud.

Será obligatorio indicar en la solicitud de instalación de atracción lo siguiente:

- Superficie real de la instalación, incluyendo voladizos, rampas de accesos, taquilla, etc.
- Potencia real necesaria de acuerdo al Proyecto Industrial de la Instalación.

- Suministro de agua (si fuere necesario). Las instalaciones encuadradas en los apartados de “alimentación” por razones de higiene, deberán contar con enganche de agua potable.

- Si va a utilizar el parking de caravanas, indicar número de vehículos, medidas y matrículas de estos.

- Además, deberá acompañar la siguiente documentación:

- CIF / NIF del titular

- NIF del representante (si procede).

- Documento de propiedad de la instalación o en su defecto, contrato de arrendamiento de la misma.

- Certificado de NO deudas con la Agencia Tributaria (Hacienda)

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social

- Último recibo de Autónomo

- Último recibo de IAE (si procede)

- TC2 del personal y contrato de trabajo

- Seguro de Responsabilidad Civil

- Proyecto en CD formato PDF (si procede) caso de no haberlo presentado en año anterior.

- Certificado de Instalación de B.T. /

- Revisión Anual.

- Fotografía color de la instalación 10 x 15 cm

- Carnet de Manipulador de Alimentos (si procede)

- Relación de familiares y trabajadores con acceso al parking de Caravanas.

- Una vez instalados en aquellas que lo requieran, Certificado de Solidez, antes de las 13:00 del primer día de apertura de las atracciones.

La documentación requerida anteriormente, deberá estar a disposición en todo momento, de la autoridad o personal municipal desde el montaje hasta la salida del recinto ferial.

Analizadas las solicitudes presentadas, a partir del quince de febrero, la Delegación de Fiestas elaborará un listado provisional que será publicado en la página web de este ayuntamiento, disponiendo los empresarios feriantes de un plazo de 10 días para efectuar las alegaciones que estimen oportunas. En cualquier caso, en función de la demanda y ocupación formalizada, la Delegación hasta días antes de la celebración de la Feria, podrá adjudicar plazas vacantes.

2. Fecha y forma de pago de las tasas:

El Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda procederá a practicar las correspondientes liquidaciones de la Tasa por Ocupación de terreno público durante la Feria de la Manzanilla a todos los empresarios incluidos en el listado provisional de admitidos de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza Fiscal vigente cada año en el en este municipio.

a) Pago de la Tasa: Treinta días (30) antes del comienzo de la edición anual de la Feria de la Manzanilla los empresarios solicitantes e incluidos en el listado provisional deberán de haber abonado el veinte por ciento (20 %) del importe de la tasa que es de aplicación. Dicho abono tendrá la consideración de ingreso parcial y su importe se detraerá de la liquidación definitiva que se practique cuando se apruebe la concesión o autorización definitiva y que corresponderá al ochenta por ciento restante (80%)

El adjudicatario de la parcela que no efectuase dichos pagos en las fechas establecidas quedará excluido del listado provisional, por lo que, el Excmo. Ayuntamiento a través de su Delegación de Fiestas dispondrá de la parcela correspondiente al objeto de establecer una nueva adjudicación sobre la misma, ello a fin de dar respuestas a las solicitudes de de participación presentadas y que inicialmente no fueron incluidas.

Una vez comprobado los pagos de la primera fracción de la Tasa, y resueltas cuantas alegaciones hubiera dado lugar, automáticamente se generará el listado definitivo de participantes.

b) Liquidación definitiva: sobre aquellas parcelas ratificadas mediante el abono del depósito previo, se practicará una segunda liquidación en concepto de Tasa por ocupación de los terrenos público para que pueda ser abonadas como fecha tope quince días antes del inicio de la Feria de la Manzanilla del año en curso. Dicho importe se corresponderá al ochenta por ciento (80%) del importe total de la misma, detrayéndose por tanto lo abonado en el depósito previo.

En aquellos casos que por impago, renuncia o incumplimiento de requisitos quedaran parcelas libres, a los nuevos adjudicatarios se le practicará una liquidación

de la Tasa que nos ocupa por el cien por cien del importe final.

Aquel titular que no haya satisfecho la tasa en las fechas establecidas, quedará excluido con carácter definitivo de participar en la Feria. En el caso de que haya abonado parte del depósito previo, para su devolución se está dispuesto a lo recogido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Montaje y desmontaje de las atracciones y/o instalaciones:

a) El montaje de las atracciones y/o instalaciones se podrá iniciar ocho días antes del comienzo oficial de la Feria y deberá estar finalizado de acuerdo con la legislación vigente a las 24 horas del día anterior al de la inauguración de la Feria, ello al objeto de permitir las inspecciones y comprobaciones por los técnicos competentes que deberán emitir los correspondientes certificados oficiales y su entrega a la Delegación de Fiestas antes de las 14:00 horas del primer día de Feria (martes). A partir de entonces, no se permitirá la entrada de Caravanas o vehículos al recinto ferial, salvo aquellas que por causas justificables hayan obtenido la autorización específica de la Delegación de Fiestas.

b) La instalación que no cumplieren con los requisitos anteriormente mencionados, se entenderá que por parte del titular de la misma renuncia definitivamente a su montaje, lo que conlleva la pérdida de todo derecho a la devolución del dinero abonado, con independencia de las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo estipulado a tal fin en la presente ordenanza.

c) El desmontaje de todas las instalaciones, así como la salida de los vehículos del recinto ferial deberá quedar concluida a las 24:00 horas del lunes de resaca, debiendo quedar las parcelas en perfecto estado de conservación y limpieza, respondiendo el adjudicatario de posibles deterioros ocasionados durante su ocupación, para lo cual el Ayuntamiento tomará las medidas que considere oportunas.

d) En lo relativo al parque de caravanas, este deberá quedar libre como máximo en cinco días tras la clausura oficial de la Feria. En aquellas ediciones en que la semana siguiente a dicha clausura coincida con el embarque de hermandades del Rocío, este desalojo habrá de realizarse en los dos días siguientes a dicha clausura.

Artículo 69. Criterios de adjudicación:

a) Aunque no esté regulado formalmente, la Delegación de Fiestas, siempre que se cumplan los requisitos anteriormente relacionados y hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, sobre aquellas atracciones o instalaciones que vienen ocupando parcelas desde la última subasta de terrenos concederá cierta preferencia en la adjudicación anual.

b) Este criterio favorable cesará cuando:

- La atracción con la que quiera participar sea distinta a la indicada en solicitud inicial.
- Que sea de características similares a las ya habituales y autorizadas en el parque de Atracciones.
- Cuando en dos ediciones consecutivas o en tres alternas en cuatro años pida excedencia o cesión anual.

- Por no ocupar la parcela sin previo aviso a la Delegación de Fiestas.

- Por impago de la tasa correspondiente.

c) En general se valorará:

- Lo novedoso de la actividad a instalar, siempre que su funcionamiento no suponga una repetición de las ya autorizadas o tenga funciones, movimiento o actuaciones similares. En todo caso es criterio de esta Delegación no repetir actividad, salvo las que provienen de la última subasta que en todo caso no puede haber mas de dos similares.
- Las mejoras de los sistemas mecánicos y seguridad de la instalación.

- Que la atracción o instalación propuesta para su participación tenga la clasificación o tipología (adultos, adulto-familiar, infantil, espectáculos, tiros, etc.) venga a completar el número y tipo de instalaciones previsto previamente de acuerdo al parcelario ofertado por Delegación de Fiestas, siendo también criterio de consideración que la superficie a ocupar por la instalación se adecue y complete las dimensiones de la parcela objeto de adjudicación.

d) Si una parcela quedara sin ocupar, la Delegación de Fiestas, atendiendo a los criterios anteriores, de entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma y que al momento no tuvieran autorización, ofertará dicha parcela para su ocupación. En caso que ello no fuera posible, la Delegación de Fiestas tendrá la potestad de captar y ofrecer a empresarios feriantes que incluso no hubieren presentado la solicitud en el primer periodo establecido en el capítulo cuarto (plazo de solicitudes).

Artículo 70. Ocupación de parcelas:

Ocupación unitaria.- Cada parcela deberá ser ocupada por una sola instalación, estando expresamente prohibida la división de la misma.

Ocupación autorizada.- En la parcela, solo se podrá montar la instalación autorizada, quedando prohibida la realización de cambios respecto a la actividad prevista.

Dimensiones de la parcela.- En las mismas deberán quedar incluidos los voladizos, taquillas de acuerdo a lo recogido en el capítulo segundo) y cualquier otro elemento de enganche.

Fijación de las instalaciones.- Se prohíbe realizar las fijaciones de las instalaciones en el pavimento de modo que ello suponga la apertura de hoyos, zanjas, etc., así como la ocupación de cualquier elemento no autorizado en los pasillos marcados en plano.

Artículo 71. Otras cuestiones:

a) Música: Será de obligado cumplimiento la conexión al sistema musical establecido por el Excmo. Ayuntamiento, (hilo musical), quedando prohibido cualquier otro sistema, bien sea individual o colectivo. Asimismo los altavoces y bafes habrán de colocarse de forma que la salida del sonido quede hacia el interior de la instalación, evitando que el nivel sonoro invada las instalaciones colindantes. Dicho nivel sonoro deberá cumplir con los requisitos recogidos en la ordenanza municipal de medio ambiente.

b) Publicidad en las instalaciones: Queda prohibida la realización de cuñas publicitarias mediante megafonía. Asimismo, se prohíbe la colocación de publicidad gráfica que no sean específicas de la empresa autorizada.

c) Instalaciones no autorizadas: Si se instalase sin autorización cualquier tipo de actividad, tales como máquinas expendedoras de refrescos, bebidas, alimentos, etc., punchings será responsabilidad del acto el adjudicatario de la parcela en la que encuentre ubicado. Caso que estas estuvieran instaladas en zonas comunes será responsable el propietario de dichas máquinas. En ambos casos podrán ser retiradas por el personal municipal

con independencia de las sanciones a que diere lugar.

d) Veladores: Los solicitantes de actividades de alimentación en establecimientos abiertos que necesiten veladores para el desarrollo de su establecimiento, deberán solicitarlo a la Delegación de Fiestas, quien en función de las dimensiones de la parcela y actividad podrá autorizarla en mayor o menor número de unidades. En todo caso, como norma se establece para instalaciones y parcelas de hasta 7 metros de fachada, la posibilidad de colocar cinco mesas o veladores y cuatro sillas por cada una.

e) Horarios de apertura y cierre de actividad: El horario de funcionamiento vendrá determinado en Bando de la Alcaldía que anualmente se elaborará de acuerdo a la normativa regula esta cuestión que se encuentre vigente en la Comunidad de Andalucía.

En lo relativo a los residuos sólidos urbanos, serán depositados en los horarios y lugares habilitados para ello, sometiéndose en todo caso a lo estipulado a la ordenanza municipal que le es de aplicación. Y en Bando al efecto.

f) Los animales de compañía: Deberán estar en todo momento controlados por sus dueños y sujetos a las medidas de seguridad vigentes, no pudiendo estar en ningún caso sueltos en el recinto ferial. En todo lo anterior se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de tenencia de animales vigentes en este municipio.

g) Estacionamiento de vehículos: Queda prohibida es estacionamiento de vehículos o remolque que no conforme la instalación dentro del recinto ferial. Salvo que por razones justificables sea autorizado por la Delegación de Fiestas. Cualquier vehículo estacionado fuera de los lugares establecidos para ello, será retirado por los Servicios Municipales, con independencia de las sanciones a que diere lugar.

h) Parking de Caravanas. Se dispondrá de una zona de aparcamiento para los vehículos de los titulares autorizados que podrá ser regulada por una empresa concesionaria, siendo esta la que distribuya y organice las zonas de estacionamiento. En todo caso, esta deberá expedir por cada vehículo o caravana una tarjeta de autorización visada por la Delegación de Fiestas que será válida para todos los días de funcionamiento del citado parking.

Artículo 72. Incumplimientos y sanciones

1.- Tipificación de incumplimientos.-

A todos los efectos, los incumplimientos se establecen en:

– Leves

– Graves

– Muy graves

1.1.- Incumplimientos leves:

- No disponer en lugar perfectamente visible la Licencia o Autorización de Apertura de Actividad.
- No tener visible en el vehículo la autorización de aparcamiento.
- El incumplimiento relativo a la publicidad gráfica.
- Usar otro tipo de sistema musical distinto al dispuesto y autorizado.
- El incumplimiento de la normativa de uso del recinto ferial.
- El montaje de altavoces/bafes no respetando la normativa existente al respecto.
- El incumplimiento de la normativa existente respecto a la publicidad explícita.

1.2.- Incumplimientos graves:

- La acumulación de TRES incumplimientos leves en la misma edición de Feria o la repetición del mismo incumplimiento leve una vez apercibido y comunicado por los Servicios Municipales.
- La desconsideración hacia otros industriales feriantes.
- La apertura o cierre de la actividad fuera de los horarios establecidos.
- La venta de productos no autorizados. La venta de artículos no permitidos conforme a la actividad autorizada conllevará la requisa del elemento durante la duración del festejo o el decomiso del artículo expuesto.
- Mal estacionamiento de vehículos tanto en el Recinto Ferial, como en el parking de caravanas.
- Deteriorar el lugar asignado para la instalación y montaje de la actividad por realizar un uso indebido en el mismo.
- Deteriorar el lugar asignado o alguna instalación en el Recinto Ferial por realizar un uso indebido en el mismo.
- No mantener la parcela y el negocio en las debidas condiciones de decoro o higiénico-sanitarias y de seguridad.
- No depositar la basura en los lugares establecidos por los Servicios Municipales y con riesgo para los ciudadanos.
- El incumplimiento sobre animales en el Recinto Ferial especificado en estas Bases.

1.3.- Incumplimientos muy graves:

- La acumulación de DOS incumplimientos Graves durante la celebración de la Feria de modo consecutivo, o reiteración del incumplimiento habiendo sido apercibido por los Servicios Municipales.
- La desconsideración hacia los ciudadanos, así como a cualquier funcionario en el ejercicio de sus obligaciones.
- La ocupación de espacios no autorizados dentro del Recinto Ferial, sean zonas de parcelas o zonas comunes.
- La falsedad documental.
- La venta de bebidas alcohólicas no autorizadas. La venta de artículos no permitidos conforme a la actividad autorizada, conllevará la requisa del elemento durante la duración del festejo o el decomiso del artículo expuesto.
- Que pueda acontecer un accidente por dejadez manifiesta en mantenimiento del negocio.
- Traspasar, vender o alquilar las parcelas a terceros en el Recinto Ferial.
- El inicio de la actividad sin autorización municipal, o el cambio de actividad durante la feria, careciendo de dicha autorización
- No cumplir las fechas de montaje y desmontaje previstas en las presentes ordenanzas, salvo los casos autorizados por la Delegación de Fiestas por razones justificadas.

1.4.- De la adopción de medidas cautelares: Formulada denuncia por los empleados municipales o por los agentes de la Autoridad, sobre hechos que supongan el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Ordenanzas, se dará traslado del contenido de la misma al titular o responsable de la atracción o actividad denunciada, otorgándose Audiencia por plazo de veinticuatro (24) horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido y la veracidad

de los hechos denunciados.

Transcurrido dicho plazo, acreditado en su caso el incumplimiento grave o muy grave en lo dispuesto en las presentes ordenanzas, el Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en función de los hechos denunciados y por razones de urgencia, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de las presentes ordenanzas, pudiendo acordar la revocación de la autorización o licencia concedida y el cierre de la instalación. Todo ello, sin perjuicio de que por razones de seguridad de las personas y bienes o de grave perjuicio al interés público obliguen el acuerdo de cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- De las consecuencias sancionadoras por incumplimiento de lo dispuesto en las presentes Ordenanzas.

Sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares a que se hace mención en el apartado anterior, el incumplimiento de lo dispuesto en las presentes ordenanzas comportará las siguientes consecuencias para los industriales o titulares de las actividades autorizadas:

2.1.- Por incumplimiento leve denunciado: Se apercibirá por escrito al titular o representante, a los efectos de que se subsanen las anomalías advertidas o se abstenga de realizar las prácticas que constituyan tal incumplimiento. Si el apercibido no atendiera tal requerimiento, se entenderá como incumplimiento grave de lo dispuesto en las presentes ordenanzas.

2.2.- Por incumplimiento grave o muy grave denunciado: En relación a las presentes ordenanzas, se acordará la incoación de expediente administrativo del que se dará traslado de su contenido a la/s parte/s interesada/s, se otorgará trámite de Audiencia por quince días a fin de efectuar alegaciones, y en su día, caso de acreditarse tal incumplimiento, dictarse resolución por la que, en su caso se acuerde para el infractor la imposibilidad de desarrollar esa actividad en la Feria de la Manzaniella durante un año o dos en el caso de falta grave y de tres a cinco años cuando la falta tenga la consideración de muy grave.

3.- Recursos: Contra la sanción establecida, los interesados podrán interponer contra el órgano sancionador el recurso que estime oportuno y ante la Jurisdicción correspondiente, ello en los plazos y formas dispuestos en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

Nº 9.588

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

El Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 2 de febrero de 2015, acordó prestar aprobación, con carácter inicial, a la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Estacionamiento regulado en la vía pública de El Puerto de Santa María. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la misma queda sometida a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

La documentación puede ser examinada, en horas de oficina, en el Negociado de la Asesoría Jurídica de la Jefatura de la Policía Local, sita en Plaza Miguel Pozo Muñoz, s/n.

El Puerto de Santa María, a 10 de febrero de 2015, EL ALCALDE

Por Delegación de firma, Decreto nº 10254/2014, de 13 de febrero. EL 1º
TENIENTE DE ALCALDE, Fdo. Damián Bornes Valle. **Nº 9.702**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS GERENCIA DE URBANISMO ANUNCIO

En cumplimiento de la diligencia de ordenación dictada en el recurso nº 619/07 por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sala de lo Contencioso-Administrativo, sección segunda en relación a la publicación de la parte dispositiva de la sentencia dictada por el Tribunal Supremo y preceptos declarados nulos se inserta el presente anuncio:

"Que, con estimación del primero de los motivos de casación alegados por la representación procesal de la entidad mercantil Nautagast, S.L., y sin examinar el segundo esgrimido por ésta, debemos declarar y declaramos que ha lugar al recurso interpuesto por el Procurador Don Luciano Rosch Nadal, en nombre y representación de la entidad mercantil Nautagast, S.L., contra la sentencia pronunciada, con fecha 2 de diciembre de 2011, por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el recurso contencioso-administrativo número 619 de 2007, la que, por consiguiente anulamos, al mismo tiempo que, con estimación parcial del recurso contencioso-administrativo sostenido por la presentación procesal de la Comunidad de Propietarios del Edificio Atlántida contra el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Algeciras, de fecha 30 de marzo de 2007, por el que se aprobó definitivamente el Plan Especial de Movilidad Urbana del Casco Histórico de Algeciras (BOP número 106 de 4 de junio de 2007), debemos declarar y declaramos nulo de pleno derecho los artículos 17.B.3 y 21.c) del referido Plan Especial de Movilidad en cuanto impiden la ejecución de la sentencia firme pronunciada por la propia Sala de Instancia, con fecha 16 de diciembre de 2004, en el recurso contencioso-administrativo núm. 987 de 2001, sin hacer expresa condena al pago de las costas procesales causadas en la instancia y en este recurso de casación"

Se declaran nulos de pleno derecho los siguientes artículos del Plan Especial de Movilidad Urbana del Casco Histórico de Algeciras:

Artículo 17.- Condiciones generales de la edificación para aparcamiento. Garaje de Residentes.

B. Condiciones de la edificación

3. Cota de origen y referencia:

La cota de referencia de la planta baja no se situará a más de cien (100) centímetros sobre la rasante de la acera en el punto medio del frente de parcela.

En el caso de que puedan existir desniveles entre dos calles de la parcela

o zona de actuación, se tomará como rasante, la de cada una de las calles.

En aquellos aparcamientos de carácter público y situados bajo espacios libres públicos se considerará que la edificación está bajo rasante, si más de dos tercios (2/3) de la superficie edificada total, se encuentra bajo la envolvente determinada por las líneas de desnivel trazadas desde sendos puntos extremos levantados una distancia de cien (100) centímetros a partir de la rasante de las calles paralelas o no paralelas, en la alineación exterior oficial de la parcela o actuación.

Artículo 21. Condiciones generales de cualquiera de los usos de espacios libres.

3. Se admitirán subordinados y compatibles con su carácter y funciones básicas de espacios libres los siguientes usos públicos: deportivos, educativos vinculados a la instrucción sobre la naturaleza, de interés público y social y aparcamiento con las siguientes condiciones restricciones además de las impuestas por el artículo 170.1 del PGMO: c) La ocupación total de estas instalaciones, descritas en los apartados a) y b) anteriores, para cualquier uso compatible no excederá, en todo caso, del diez por ciento (10%) de las superficie total del espacio libre.

Algeciras, 16 de diciembre de 2014. TTE. ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO. Fdo. Diego González de la Torre. **Nº 9.741**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS GERENCIA DE URBANISMO ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2014, al Punto 4.3 acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora para la conservación de los caracteres del Barrio de San Isidro.

Dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerán expuestos al público en la Gerencia Municipal de Urbanismo, Plaza de Andalucia, Local 0, de Algeciras, al objeto de que todos aquellos interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, disponiendo para ello de un plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, significándose que de no formularse alegaciones en el plazo indicado, se entenderá aprobado definitivamente conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

En Algeciras, a 12 de noviembre de 2014. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE URBANISMO. Fdo. Diego González de la Torre. **Nº 9.744**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de enero de 2015 acordó aprobar inicialmente el "Reglamento Regulador del Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía."

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el documento pueda ser examinado y presentada las alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

El citado documento podrá ser examinado en la Concejalía de Salud Pública del Ayuntamiento de Los Barrios en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 h.

Los Barrios a 13 de febrero de 2015. EL ALCALDE. Fdo. Jorge Romero Salazar. **Nº 9.751**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa" o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa". La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado,

no automatizado o parcialmente automatizado.

Así pues, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. Inscripción

Notificar la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, contenidos en la presente Ordenanza, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segundo. Relación de ficheros a crear y suprimir

Notificar los ficheros de datos de carácter personal indicados en los Anexos de la presente Ordenanza a la Agencia Española de Protección de Datos, para su creación, modificación o supresión del Registro General de Protección de Datos:

- Los ficheros que deben crearse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo I.
- Los ficheros que deben suprimirse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo II.

Tercero. Medidas de seguridad

Los ficheros recogidos en los Anexos de la presente Ordenanza se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto. Publicación

De conformidad con lo dispuesto en la legislación de protección de datos de carácter personal, la presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, entrando en vigor, después de su publicación, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Cuarto. Registro

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1. Fichero GESTIÓN POLICIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN POLICIAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y consulta de la información relacionada con las actuaciones de la Policía Municipal recabada sin el consentimiento de las personas afectadas en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones Públicas; Registros públicos; Fuentes accesibles al público.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones policiales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico. Información recabada por la Policía Municipal sin el consentimiento de las persona afectadas.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico; Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Dirección General de Tráfico.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

2. Fichero GESTIÓN POLICÍA ADMINISTRATIVA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN POLICÍA ADMINISTRATIVA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de expedientes sobre intervenciones de la Policía Municipal relacionados con el cumplimiento de las funciones administrativas y de control que tienen asignadas relacionadas con: Ordenanzas municipales, urbanismo, atestados, registro de armas, prevención de riesgos para la seguridad, colaboraciones con otras administraciones etc.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas incluidas en los registros policiales destinados al cumplimiento de las obligaciones administrativas y de control que la

Policía Municipal tiene asignadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma; Imagen/voz; Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

3. Fichero GRABACIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GRABACIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de grabación, almacenamiento y organización de las emisoras y llamadas telefónicas entrantes y salientes a los servicios de la Policía Local del Ayuntamiento con la finalidad de garantizar la efectividad de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que utilizan las emisoras o que realizan llamadas a los servicios de emergencia de la Policía Local del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: Grabaciones realizadas por los sistemas habilitados para la realización de las grabaciones.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

4. Fichero SERVICIO DE GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIO DE GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de grúa y depósito municipal de vehículos que son retirados de la vía pública.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas cuyos vehículos son retirados por el servicio de grúa al depósito municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Firma; Otros: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Dirección General de Tráfico; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

5. Fichero PROTECCIÓN CIVIL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROTECCIÓN CIVIL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los servicios, actuaciones y elaboración de informes sobre las actuaciones realizadas por los servicios de Protección Civil.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones de Protección Civil.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Detalles sobre las lesiones y atenciones médicas recibidas).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Servicios de Atención Médica.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

6. Fichero VOLUNTARIADO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VOLUNTARIADO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas voluntarias.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de voluntariado; Otros Ayuntamientos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

7. Fichero VIVIENDA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIVIENDA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de solicitudes relacionadas con las actuaciones en materia de vivienda promovidas por el Ayuntamiento. Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes y solicitantes de viviendas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud, Violencia de Género.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades

compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de vivienda.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

8. Fichero EDUCACIÓN

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: EDUCACIÓN

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal necesaria para la gestión de los servicios educativos cuya competencia corresponde al Ayuntamiento. Gestión de actividades extraescolares gestionadas por el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios educativos municipales. Padre, madre o tutor legal de las personas solicitantes o beneficiarias.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (alergias, enfermedades u otros datos médicos necesarios para la correcta prestación de los servicios de las escuelas infantiles).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Firma; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Comunidad de la Junta de Andalucía con competencias en materia de educación.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

9. Fichero ACCIONES FORMATIVAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACCIONES FORMATIVAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas impartidas o desarrolladas desde el Ayuntamiento. Gestión de la Universidad Popular y la Escuela Municipal de Música.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de acciones formativas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Nº Registro Personal; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

10. Fichero JUVENTUD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: JUVENTUD

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas solicitantes y beneficiarias de los distintos servicios, programas y actividades desarrolladas desde el área de juventud del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que participan en las actividades, programas y servicios del área de juventud municipal. En el caso de menores de edad datos relativos

al padre, madre o tutor legal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal municipal y otra información aportada por la persona interesada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

11. Fichero ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para el diagnóstico y la gestión de servicios, recursos y prestaciones sociales en el ámbito municipal y del sistema de servicios sociales de la Junta de Andalucía, del que forma parte el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas; Entidad Privada; Registros Públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y unidades familiares demandantes de servicios, recursos o prestaciones sociales o en situación de riesgo o exclusión social.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, intervención social y derivaciones desde otras entidades con competencias en materia social y otra información aportada por la persona interesada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Información médica, discapacidad y dependencia necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios sociales).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos Autonómicos y otras entidades del sistema de servicios sociales de la Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

12. Fichero IGUALDAD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: IGUALDAD

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los servicios municipales prestados a mujeres víctimas de violencia de género o en exclusión social. Asesoramiento en materia jurídica, laboral, psicológica. Gestión y control de las usuarias con orden de alejamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de Igualdad.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos).

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades

compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Dirección General de la Mujer de la Junta de Andalucía; Otros Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

13. Fichero GESTIÓN DE NÓMINA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTION DE NOMINA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Elaboración y gestión de la nómina del personal destinado en el Ayuntamiento y obtención de todos los productos derivados de la misma: información a los afectados, informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal y miembros de la corporación destinado en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical; Salud (referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tesorería General de la Seguridad Social; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para el abono de los haberes líquidos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

14. Fichero RECURSOS HUMANOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RECURSOS HUMANOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal destinado en el Ayuntamiento. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa al control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, gestión horas sindicales, control horario y absentismo laboral, prevención de riesgos laborales, gestión accidentes laborales, promoción y selección de personal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento. Candidatos en oposiciones y concursos. Miembros de la corporación.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades)

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros. Datos de control de presencia: motivo ausencia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Administración Pública (MAP); Juntas de Personal; empresas externas que gestionan la prevención de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y a las mutualidades de funcionarios; Organismos públicos y privados que convalidan actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso,

rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

15. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS JURÍDICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de expedientes administrativos y de procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes).

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N° Registro de personal; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

16. Fichero PATRIMONIO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PATRIMONIO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los bienes o derechos de titularidad municipal con datos de personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas transmitentes o adquirentes de bienes o derechos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Personas interesadas legítimas de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

17. Fichero RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de las reclamaciones ante posible responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan reclamaciones de responsabilidad patrimonial ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros; Otros: detalles de la reclamación.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; entidades aseguradoras.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

18. Fichero REGISTRO DE INTERESES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO DE INTERESES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el control de incompatibilidades así como la gestión y custodia de intereses de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que forman parte de la corporación municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

19. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Archivo histórico del desarrollo de las sesiones del pleno, comisiones, juntas de gobierno, decretos de alcaldía y concejales delegados del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que asisten o forman parte de los plenos, comisiones, y juntas de gobierno municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de sistemas de grabación de voz y/o video.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; dirección; Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Publicación de las Actas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

20. Fichero MATRIMONIOS CIVILES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MATRIMONIOS CIVILES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Mantenimiento de un registro de los contrayentes y testigos de uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que contraen matrimonio civil, testigos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el

mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Registro Civil.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

21. Fichero REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro municipal de Uniones Civiles de carácter administrativo de las declaraciones de constitución de uniones no matrimoniales de convivencia entre parejas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se han inscrito como pareja de hecho.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

22. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ARCHIVO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Organización y localización de expedientes o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del mismo.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal. Personas que realizan consultas o extraen información del Archivo Municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

23. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CEMENTERIO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los titulares de las sepulturas y nichos del cementerio municipal así como de los familiares de los difuntos ocupantes de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas titulares de sepulturas y nichos. Datos de familiares de difuntos ocupantes de los mismos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación

aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros; Otros: N° sepultura o nicho

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

24. Fichero LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la gestión y tramitación de licencias y permisos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias o permisos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; Otros: Características vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión del permiso o licencia municipal.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

25. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se encuentran empadronadas en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de Datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística; Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

26. Fichero CENSO ELECTORAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CENSO ELECTORAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas censadas en el municipio con derecho a voto en la celebración de procesos electorales. Tramitación de consultas, modificaciones e incidencias. Constitución de mesas electorales Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Relación de personas funcionarias o familiares de estos que de manera voluntaria participan como representantes de la

Administración del Estado en procesos electorales desarrollados en el Ayuntamiento.
b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas empadronadas en el municipio con derecho a voto; Personas físicas que solicitan de manera voluntaria representar a la administración en procesos electorales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; N° SS / Mutualidad.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

27. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Ayuntamiento. Personal del Ayuntamiento destinatario o que remite comunicaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos relacionados con la documentación presentada.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero, según recoge el artículo 38 de la Ley 30/1992 a: Otros Órganos de la Administración del Estado; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

28. Fichero MERCADO MUNICIPAL Y VENTA AMBULANTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MERCADO MUNICIPAL Y VENTA AMBULANTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los concesionarios de los puestos en el Mercado Municipal y gestión de las solicitudes para la instalación de puestos de venta ambulante.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan, son beneficiarios de puestos en el Mercado Municipal o realizan venta ambulante en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Detalles del Empleo; Académicos y profesionales; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

29. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: EXPEDIENTES SANCIONADORES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas; Entidad privada; Registros públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que forman parte de los expedientes sancionadores.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico; Otros: Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

30. Fichero GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas, Entidades privadas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunal de Cuentas; Cámara de Cuentas de Andalucía; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

31. Fichero GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN TRIBUTARIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión tributaria y recaudación tanto en voluntaria como en ejecutiva de las diversas tasas e impuestos municipales. Gestión de los padrones tributarios municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privadas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación

aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tesorería General; Catastro; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

32. Fichero DEPORTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: DEPORTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales y de las actividades deportivas desarrolladas en las mismas. Realización de actuaciones destinadas a promover e impulsar las actividades deportivas municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de las instalaciones y actividades deportivas municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Compañías aseguradoras.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

33. Fichero CULTURA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CULTURA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionadas con las actividades culturales y eventos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participan o intervienen en las actividades culturales municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

34. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: BIBLIOTECA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios de las bibliotecas municipales y del préstamo de libros u otros medios disponibles. Promoción de las actividades y servicios desarrollados desde las Bibliotecas Municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de las Bibliotecas Municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; N° Registro de Personal; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros: Datos de préstamo de libros u otro tipo de medios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

35. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONCURSOS Y PREMIOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento, así como la entrega de premios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación con el consentimiento de las personas afectadas..

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

36. Fichero CONTRATACION

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONTRATACION

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del Ayuntamiento. Gestión y control de los adjudicatarios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades

compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunal de Cuentas; Cámara de Cuentas de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

37. Fichero CONSUMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONSUMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los consumidores que presentan reclamaciones o denuncias ante la oficina de información al consumidor (OMIC), así como el seguimiento, gestión y resolución de las mismas. Asesoramiento Jurídico a consumidores. Gestión del Consejo Local de Consumo.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan reclamaciones o solicitan asesoramiento jurídico en materia de consumo. Personas físicas representantes de entidades jurídicas denunciadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Datos de salud incluidas que las reclamaciones presentadas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información Comercial; Transacciones de bienes y servicios; Otros: Motivos de la reclamación o denuncia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de consumo; Otras OMIC.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

38. Fichero PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Desarrollo de actividades que conllevan la promoción del empleo, la intermediación laboral, la potenciación del sector industrial y de promoción económica.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas desempleadas que solicitan los servicios de orientación para el empleo municipales y personas que solicitan información y asesoramiento para el desarrollo de una actividad comercial o industrial.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Servicio Público de Empleo Estatal; Servicios de empleo de la Junta de Andalucía; Diputación de Cádiz; Mancomunidad del Campo de Gibraltar y empresas siempre con el consentimiento de la persona afectada.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

39. Fichero URBANISMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: URBANISMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo y otras competencias en materia urbanística del Ayuntamiento. Gestión de la disciplina urbanística.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos

y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan o son parte interesada en expedientes urbanísticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial, Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Ministerio de Fomento; Ministerio de Economía y Hacienda; Consejería de Industria; Consejería de Medio Ambiente; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Interesados legítimos de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

40. Fichero MEDIO AMBIENTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MEDIO AMBIENTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión Medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas denunciantes o denunciadas por el incumplimiento de la normativa medioambiental.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo; Información comercial, Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

41. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de un registro de asociaciones, fundaciones y cofradías que desarrollen su actividad en el municipio para mantener la relación con las mismas y optar a la concesión de ayudas municipales mediante el fomento de la participación ciudadana.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Representantes y personas físicas que forman parte de las Juntas Directivas de las asociaciones que se inscriben en el Registro Municipal de Asociaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

42. Fichero INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de solicitudes de información, quejas o iniciativas recibidas en el Ayuntamiento. Gestión y tramitación de solicitudes de derechos ARCO.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que presentan quejas, solicitan información o ejercitan un derecho ARCO ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos sobre la solicitud de información, la queja o iniciativa propuesta.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

43. Fichero VIDEOVIGILANCIA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan o accedan a los mismos.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

44. Fichero TERCEROS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TERCEROS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan por diversos motivos con el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas; Registro públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

45. Fichero GESTIÓN INTERNA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN INTERNA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión relativa a las personas físicas usuarias de los sistemas de información del Ayuntamiento necesarios para la administración interna y las laborales de control y monitorización. Gestión de los usuarios de los sistemas de información, correo electrónico, telefonía móvil, logs y registros de acceso, cumplimiento normativo LOPD, etc.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas empleadas en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Firma digital; Correo electrónico; Otros: dirección IP, IMEI, Fax.

Otro tipo de datos: Características personales, Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sobre navegación y uso de la red; Datos sobre el usuario, perfil y registros de uso de los sistemas informáticos y aplicaciones municipales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

46. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS TELEMÁTICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios de los servicios telemáticos ofrecidos por el Ayuntamiento: Equipos informáticos y acceso a Internet de uso público; Sede electrónica; otros servicios telemáticos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Otros: dirección IP; datos sobre navegación.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

47. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de fotografías y vídeos captados por el Ayuntamiento con el fin de promocionar e informar sobre las actividades desarrolladas en el municipio. Gestión de la publicación de datos personales en las páginas web, publicaciones editadas por el Ayuntamiento y redes sociales municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones y medios municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de medios de grabación y captación de imágenes y voz, formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Página web, blogs, redes sociales y otros medios de comunicación utilizados por el Ayuntamiento.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

ANEXO II: FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

1. Fichero PADRÓN DE HABITANTES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

2. Fichero RENTAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN TRIBUTARIA.

3. Fichero PERSONAL

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN DE NÓMINA.

4. Fichero TERCEROS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS.

Nº 9.768

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

Habiendo sido sometida a información pública por plazo de 30 días mediante anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el B.O.P. de Cádiz núm. 6, de fecha 12 de enero de 2015, sin que durante dicho plazo haya sido presentada reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo determinado en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobada la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LOS REGISTROS GENERALES DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA, Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN, ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el B.O.P. para su entrada en vigor, de acuerdo con la citada Ley. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el B.O.P., todo ello, de conformidad con lo prevenido en los arts. 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“11. g) Las facturas electrónicas deberán ser presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (www.face.gob.es). Disposición Adicional Tercera.

Será obligatorio el uso de la facturación electrónica por los proveedores del Ayuntamiento de Olvera de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Se excluye de la presente obligación a las facturas con importe de hasta 5.000 € presentadas con anterioridad a 1 de junio de 2015.”

En Olvera, 17 de febrero de 2015. EL ALCALDE., Fdo./ José Luis del Río Cabrera.

Nº 9.823

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de enero de 2015, la Ordenanza de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo.

Olvera, a 13 de febrero de 2015. EL ALCALDE, Fdo./ José Luis del Río Cabrera.

Nº 9.845

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Queda Anulada y sin efecto la publicación del Anuncio Nº 7.935, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 31 de fecha 17 de febrero de 2015, relativo a la Aprobación Definitiva de la Modificación Puntual Nº 24 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de los Gazules promovida de oficio por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules sobre la “ALTERACIÓN DE ALGUNAS DE LAS DETERMINACIONES CONTENIDAS EN LA FICHA A-13 DEL CATALOGO SOBRE LA EDIFICACIÓN SITUADA EN CALLE SANTO DOMINGO Nº 14”.

En Alcalá de los Gazules a 17 de febrero de 2015. El Alcalde Acctal. Fdo. Susana Ruiz Gutiérrez. Teniente Alcalde (Por delegación de firma).

Nº 9.988

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Queda Anulada y sin efecto la publicación del Anuncio Nº 7.934, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 31 de fecha 17 de febrero de 2015, relativo a la Aprobación Provisional 3 de la Modificación Puntual Nº 23 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de los Gazules promovida de oficio por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules sobre la “Zonificación Regulación y Normativa Aplicable para la Implantación de Infraestructuras Energéticas en el Término Municipal de Alcalá de los Gazules”.

En Alcalá de los Gazules a 17 de febrero de 2015. El Alcalde Acctal. Fdo. Susana Ruiz Gutiérrez. Teniente Alcalde (Por delegación de firma).

Nº 9.989

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

EDICTO

Confeccionado el padrón para el presente ejercicio del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, queda expuesto al público durante quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado y formulen cuantas reclamaciones estimen en derecho.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda reclamación posterior que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Barbate a 12 de Febrero de 2015. El Alcalde-Presidente, Fdo. Rafael Quirós Cárdenas.

Nº 10.027

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente los siguientes expedientes:

1. No. 2 de modificación de créditos del Presupuesto General del vigente ejercicio, créditos extraordinarios que se financian mediante transferencias.

2. Modificación de la base primera para ejecución del Presupuesto General de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría Intervención municipal a efectos de reclamaciones, durante un plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado el citado expediente si no se presentaren aquéllas.

Setenil de las Bodegas, 13 de febrero de 2015. EL ALCALDE, Cristóbal Rivera Hormigo. Firma.

Nº 10.040

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN DE DECRETO APROBANDO BAJAS DEFINITIVAS EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

No habiéndose podido practicar notificación en los domicilios de inscripción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las personas que más adelante se relacionan, por medio del presente se les comunica que, por Decreto del Teniente de Alcaldesa delegado del Área de Servicios Generales nº 6510 de 22 de diciembre de 2014 se ha resuelto:

“PRIMERO: Aprobar la baja definitiva, por inclusión indebida, de las personas que a continuación se relacionan:

Khadame Niang	Alejandro de Jesús Meilicke Villagra
Isaac José Gil Cuesta	José Luis Estévez Jiménez
Mohamed Atiya Ould Mohamed Mahmoud	Ichrak Aouami
Lirick Mustafa Lima	Elio Leal Graveran
Adam Wysokinski	Nabil El Hibari
Francisco Joao Bile Da Silva	Karin Elisabeth Sundqvist
Marcel Rusu	Christopher James Piner
Mihaita Ilie	Rafael Arévalo Guerra
Violeta Stoica	Patricia Beardo Arévalo
Sunday Ayodeji Oketade	Juan Fernando Campuzano Jiménez

SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a los interesados para su conocimiento.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso Administrativo de Cádiz de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado esta Resolución, en el plazo de un mes a contar desde su notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Puerto Real, 6 de febrero de 2015. LA ALCALDESA María Isabel Peinado Pérez. EL SECRETARIO ACCIDENTAL. Manuel Eduardo Muriel Gallardo. Firmas.

Nº 10.042

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN,
FOMENTO SOCIOECONÓMICO Y FORMACIÓN (IMPRO)
ANUNCIO**

Por Resolución de la Presidenta nº 000036, de fecha 16 de febrero de 2015, se ha aprobado lo siguiente:

BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "EXCELENCIA" DEL PROYECTO CRECE CÁDIZ 2012 COMPITE DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70) EN MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL 2012-2015; COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Promoción, Fomento Socioeconómico y Formación del Ayuntamiento de Puerto Real con las adendas de fecha 26 de noviembre de 2014 y 19 de diciembre de 2014 al convenio de colaboración de fecha 10 de enero de 2014 firmado con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT) para la gestión del Proyecto del Fondo Social Europeo (Nº 70) cofinanciado en un 80% por el FSE dentro del programa operativo Adaptabilidad y Empleo 2007-2013 y en un 20% por la Diputación Provincial de Cádiz, enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015 (Marco Estratégico Provincial de Desarrollo Económico de Cádiz 2012- 2015), ha acordado la selección de un docente-tutor/a de prácticas formativas para la acción formativa "EXCELENCIA" previstas en las mismas y con arreglo a las bases que se presentan a continuación.

Por lo anteriormente expuesto, y al objeto de seleccionar al docente-tutor/a de prácticas profesionales de la acción formativa "EXCELENCIA" denominada "Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales" se han elaborado conforme a las instrucciones emitidas por el IEDT de la Diputación de Cádiz como entidad promotora del Proyecto, las Bases Generales para la selección mediante oferta genérica ante el Servicio Andaluz de Empleo.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de una plaza de Docente-Tutor/a de Prácticas Formativas; mediante contrato en Régimen Laboral, por obra y servicio determinado conforme a la Ley 7/2007 de 12 de abril (Boletín Oficial del Estado de 13 de abril), del Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al tener la acción formativa subvencionada que finalizar con fecha límite el 30 de junio de 2015.

SEGUNDA: PERFIL DE LA PLAZA.

1) Número de plaza ofertada: una plaza de Docente-Tutor/a de Prácticas Formativas de la acción formativa "Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales".

2) La duración del contrato del Docente-Tutor/a de Prácticas Formativas será de tres meses aproximadamente a jornada completa y no podrá exceder de la duración de ejecución del Proyecto CRECE CÁDIZ 2012 COMPITE del Fondo Social Europeo (Nº 70) al que se adscribe sin que pueda sobrepasarse el periodo máximo de financiación del mismo, siendo la contratación por obra o servicio determinado.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder el periodo máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3) Denominación del puesto de trabajo:

- 1 Docente-Tutor/a de Prácticas Formativas de la acción formativa de "Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales".

4) Objeto del contrato:

- Impartición de los módulos de formación específica previstos en la acción formativa.

- Tutorización de las prácticas formativas en empresas.

5) Retribución mensual: La remuneración será la misma que la estipulada para los docentes-tutores del Proyecto CRECE CÁDIZ 2012 COMPITE.

6) Funciones:

Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones serán las siguientes:

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.

- Colaboración con el/la Agente de Empleo y el/la Técnico/a de Gestión para la buena marcha del proyecto.

- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Agente de Empleo del proyecto.

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.

- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.

- Apoyo a los agentes de empleo en la búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios integrados de inserción sociolaboral.

- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en

empresas y colaboración con el tutor/a de prácticas de la empresa.

- Cumplimentación de los documentos de soporte a las acciones formativas, incluidos como Anexos en el Manual de Agentes de Empleo editado por el IEDT, para su archivo en el expediente del proyecto tras su revisión por parte de los Agentes de Empleo.

- En general, la realización de cualesquiera tipo de informes relacionado con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por la entidad contratante como por la coordinación general del proyecto.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS.

Los/as candidatos/as deberán reunir en el momento de presentación de la Oferta Genérica al SAE y durante todo el proceso de selección, los siguientes requisitos:

* Generales

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007.

e) Poseer la Titulación exigida para la plaza ofertada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

Requisitos específicos:

- Docente – Tutor/a de Prácticas Formativas de la acción formativa de "Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales":

- Licenciatura, Diplomatura o Grado de la familia profesional de Administración y Gestión.

- Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y Gestión o Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de administración y gestión.

- Experiencia requerida: 6 meses de experiencia docente en la rama o familia del curso específico o en su defecto, al menos 3 años de experiencia profesional en el ámbito de las unidades de competencia asociadas a esta acción formativa.

Estos requisitos se consideran indispensables y la no acreditación del mismo por parte del/la candidato/a será motivo de exclusión del proceso selectivo.

CUARTA: COBERTURA DE LAS PLAZAS.

No se podrán proponer como seleccionados/as un número de candidatos/as superior al número de plazas convocadas, no obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de producirse renuncia por parte del/la aspirante seleccionado/a antes o durante la vigencia del contrato, la Comisión de Selección podrá proponer relación complementaria de candidatos/as.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

QUINTA: PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Se realizará una preselección de candidatos/s mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo.

Para ello el IMPRO presentará a la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo, documento de oferta genérica por dicho perfil con los requisitos específicos anteriormente citados, solicitándose cinco candidatos/as por plaza ofertada.

El proceso selectivo se realizará en régimen de concurrencia competitiva y tomando en consideración la documentación e información aportada por los/as candidatos/as remitidos por el Servicio Andaluz de Empleo.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza por medio de la comparación de las candidaturas presentadas por el Servicio Andaluz de Empleo, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecido en esta convocatoria y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los mencionados criterios.

SEXTA: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Finalizado el plazo de preselección por el Servicio Andaluz de Empleo, los/as candidatos/as preseleccionados deberán aportar al IMPRO la siguiente documentación, en la fecha y lugar que le sea comunicado por el SAE, para su posterior valoración por parte de la Comisión de Selección:

- Instancia cumplimentada y firmada por el/la candidata/a (Anexo II).

- Copia compulsada del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia.

- Copia compulsada de la Titulación Académica.

- Currículum Vitae firmado.

- Hoja resumen Historial Profesional (Anexo III).

- Informe de Vida Laboral actualizado.

- Copia compulsada acreditativa de los requisitos valorables de Formación y Experiencia: contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de funciones que acrediten el tiempo, la categoría y las funciones establecidos, etc. Dicha documentación solo se podrá tener en cuenta si esta actualizada y es clara y legible.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición, constando de dos fases:

- Fase I: Oposición o Prueba Teórica.

- Fase 2: Concurso de Méritos.

Fase 1: Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba escrita teórica tipo test sobre la materia contenida en el temario de la Convocatoria. El Órgano de Selección valorará la prueba de 0 a 10 puntos. Una puntuación inferior a 5 puntos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal de Selección.

Fase 2: Concurso de méritos:

A los candidatos/as que hayan aprobado el examen de la primera fase, se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno/a de ellos/as.

Serán méritos puntuables:

A) La experiencia profesional, que se puntuará con un máximo de 2,5 puntos: La experiencia profesional, que será valorada a partir de 6 meses como docente en la rama o familia del curso específico o, en su defecto, al menos 3 años de experiencia en el ámbito de las unidades de competencia asociadas a esta acción formativa, debido al requisito de experiencia solicitado en convocatoria, se acreditará y puntuará de conformidad con lo establecido en estas bases.

B) La formación, que se puntuará con un máximo de 2,5 puntos.

La formación se acreditará y valorará de conformidad con lo establecido en estas bases generales.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación,

A.- Experiencia profesional:

- Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta de empresa), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria: 0.05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.

A efectos de estas Bases, se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/07 del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a 2,5 puntos en total.

B.- Formación:

- Formación académica:

- Titulaciones universitarias pertenecientes a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 0,5 puntos.

- Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la Convocatoria: 1 punto.

- Máster Universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la Convocatoria: 1 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos, salvo en el supuesto de que la convocatoria de que se trate no se solicite titulación académica oficial, en cuyo caso la puntuación máxima será de 0.5 puntos.

- Cursos de formación:

- Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0,01 puntos/hora. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos.

Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales se valorarán con la siguiente puntuación:

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0.5 puntos por cada uno.

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0.25 puntos por cada uno.

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de más de 20 horas: 0.10 puntos por cada uno.

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de menos de 20 horas : 0.05 puntos por cada uno.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de Prevención de Riesgos Laborales será de 0.5 puntos.

En todo caso, la suma de la puntuación de todos los apartados de formación no podrá ser superior a 2,5 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de master (cuando no tenga la condición de master universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por la Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda, siempre y exclusivamente que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada

OCTAVA: PUBLICACIÓN Y PLAZOS DE APLICACIÓN DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Queda a criterio de la Comisión de Selección si la publicación de los resultados de cada fase, se hace de forma independiente o conjunta, en cualquier caso, los/as candidatos/as tendrán un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones; motivo por el cual los/as candidatos/as admitidos/as en el proceso de selección deberán consultar a través de los medios de publicación establecidos para el proceso, los listados que se publiquen, por si pudiera producirse algún cambio en los resultados publicados en cada momento, con motivo de la presentación de reclamación por parte de algún/a candidato/a.

NOVENA: PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN: CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

El Comité de Selección formulará propuesta de resolución provisional que deberá ser motivada y que hará pública en el Tablón de anuncios y en la web del IMPRO (<http://impro.puertoreal.es>)

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Dicha propuesta contendrá la lista de candidatos/as derivados del SAE con las puntuaciones obtenidas, La Comisión de selección hará su propuesta en base a la calificación definitiva de los/as candidatos/as, que se obtendrá integrando la puntuación obtenida por los mismos en cada una de las fases, ordenándose a los/as candidatos/as de mayor a menor puntuación.

Los/as candidatos/as que no se presenten a alguna de las fases que integran el proceso de selección obtendrán como calificación definitiva: "NO APTO/A".

DÉCIMA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La designación de los miembros de la Comisión de Selección y sus suplentes se llevará a cabo por resolución de Presidencia del IMPRO y estará constituida en la siguiente forma:

- Presidente.

- Cuatro Vocales.

- Secretario/a que tendrá voz pero sin voto.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, la Comisión de Selección podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas que se establezcan.

En caso de no poder asistir los miembros titulares de la Comisión de selección podrán ser sustituidos por el personal en quien deleguen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en la medida de lo posible el principio de profesionalidad y la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Selección queda facilitada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el IMPRO, C/ Castellar nº 20 Puerto Real (Cádiz) 11.510

DÉCIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER DE PERSONAL.

Los datos suministrados por los/as interesados/as podrán quedar incorporados en un fichero automatizado de candidatos/as, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal (LOPD).

El fichero quedará bajo la responsabilidad del IMPRO, C/ Castellar nº 20 Puerto Real (Cádiz) 11.510 La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, en el cual se establecen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el IMPRO, C/ Castellar nº 20 Puerto Real (Cádiz) 11.510

DÉCIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CANDIDATO/A SELECCIONADO/A.

Los/as candidatos/as seleccionados/as aportarán al IMPRO los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos generales y específicos exigibles en la convocatoria:

1) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica en la legislación vigente.

DÉCIMOTERCERA: BASE FINAL.

Estas Bases Generales de convocatoria podrá ser objeto, con carácter potestativo de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos de la Comisión de

Selección a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los demás actos de trámite podrán interponer las personas interesadas escrito de alegaciones en un plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

En Puerto Real a 16 de febrero de 2015. LA PRESIDENTA. Doy fe: El Secretario General Accidental

ANEXO I. TEMARIO PARA LA PLAZA DE DOCENTE-TUTOR/A DE PRÁCTICAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA EXCELENCIA “ OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES) RD645/2011 de 9 de mayo.

- Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio. : (BOE núm. 136, de 8 de junio de 2011, Sec. I. páginas 56316 a 56357)

En Puerto Real a 16 de febrero de 2015. LA PRESIDENTA Doy fe: El Secretario General Accidental

ANEXO II. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE DOCENTE TUTOR/A DE PRÁCTICAS FORMATIVAS, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EXCELENCIA “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES” PREVISTAS EN EL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70) CRECE CÁDIZ 2012 COMPITE, ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015)

D./Dª _____,

con D.N.I. nº _____, natural de _____,

provincia de _____ y domicilio en _____,

Av./calle _____,

Código Postal _____, teléfono _____, móvil _____,

e-mail _____.

EXPONE:

Que habiendo sido llamado por la Oficina SAE y reuniendo todos los requisitos exigidos para la plaza de docente-tutor/a de prácticas formativas de la acción formativa “OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES” PREVISTAS EN EL PROYECTO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº 70) CRECE CÁDIZ 2012 COMPITE, ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 (MARCO ESTRATÉGICO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CÁDIZ 2012-2015), se adjunta la siguiente documentación:

- ☐ Copia compulsada del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.
- ☐ Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- ☐ Currículum vitae firmado.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Copia compulsada de la documentación acreditativa de la experiencia profesional y formación complementaria relacionada con las competencias profesionales de este curso (contratos de trabajo, certificados de empresas, certificados de formación complementaria, etc...)
- ☐ Hoja Resumen Historial Profesional

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases Generales.

En Puerto Real, a _____ de _____ de 2015.

Fdo.: _____

En Puerto Real a 16 de febrero de 2015. LA PRESIDENTA. Doy fe: El Secretario General Accidental

ANEXO II

ANEXO III- HOJA RESUMEN HISTORIAL PROFESIONAL

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I.: _____
PLAZA a la que opta: _____

Instrucciones: No escribir nada en los espacios sombreados y relacionar toda la información por orden cronológico,comenzando por lo más antiguo y finalizando por lo más reciente.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 2,5 puntos)
• Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, que resulten homologos a los exigidos en convocatoria.

Orden	PUESTO	ADMINISTRACIÓN	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses	Control
• Servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente (homologos a los exigidos en la convocatoria):						
Orden	PUESTO/ FUNCIONES	Código Actividad Descripción	Fecha Alta	Fecha Baja	Total Meses	Control
• Servicios prestados en empresas privadas en régimen laboral (homólogos a los exigidos en la convocatoria)						
Orden	PUESTO	EMPRESA	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses	Control

2. FORMACIÓN (puntuación máxima 2,5 puntos)			
• FORMACIÓN ACADÉMICA			
ITEM A VALORAR	DENOMINACIÓN	Puntos según convocatoria	Control
Titulación que posee			
Titulaciones universitarias pertenecientes a la misma Rama de conocimientos			
Doctorado en una materia de las funciones propias del puesto indicadas en la convocatoria			
Máster universitario en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria			

• CURSOS DE FORMACIÓN				
	Denominación	Entidad impartidora	Horas duración	Control

Cursos de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (puntuación máxima en PRL 0,5 puntos)				
	Describir dicho curso	Entidad impartidora	Horas	Control
	Curso PRL NIVEL SUPERIOR			
	Curso PRL NIVEL INTERMEDIO			
	Curso PRL de más de 20 horas			
	Curso PRL de menos de 20 horas			

La persona candidata declara que todo lo manifestado en esta hoja de historial profesional es cierto y comprobable, en _____, a _____ de _____ de 2015.

Fdo: _____

En Puerto Real a 16 de febrero de 2015.

LA PRESIDENTA. Doy fe: El Secretario General Accidental. Firmas. **Nº 10.342**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª MARIAGÁDOR AGÜERO SÁNCHEZ, SECRETARIO/AJUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 801/2013 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA DOLORES FERNANDEZ JIMENEZ y JOSE ANTONIO GOMEZ BENITEZ contra HOTELES JALE S.L., FOGASA y ADM. CONCURSAL PRICEWATER HOUSECOOPER TAX AN LEGAL SERVICES, SL sobre Social Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 03/02/15 que de forma sucinta dice:

SENTENCIA nº 23/2015

En JEREZ DE LA FRONTERA, a tres de febrero de dos mil quince.

Vistos por mí, Dña. AURORA M. GARCÍA MARTÍNEZ, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos seguidos bajo el nº 801/2013 (acumulados el nº 802/2013) en materia de RECLAMACIÓN DE CANTIDAD en virtud de demanda interpuesta por Dña. Mª DOLORES FERNÁNDEZ JIMÉNEZ y D. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ BENÍTEZ, representados en juicio por el Letrado D. JUAN CARLOS SANCHEZ, frente a la empresa HOTELES JALE SL, que no compareció pese a estar citado en legal forma, frente a la ADMINISTRACIÓN CONCURSAL PRICEWATER HOUSECOOPER TAX AN LEGAL SERVICES SL. Asistida del Letrado D. RUBÉN ROMERO CALZADO, y siendo llamado el FOGASA, que no compareció igualmente pese su citación en forma,

EN NOMBRE DE S.M EL REY, he dictado la presente, conforme a los siguientes,
1 FALLO

ESTIMO las demandas interpuestas por Dña. Mª DOLORES FERNÁNDEZ JIMÉNEZ y D. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ BENÍTEZ frente a la empresa HOTELES JALE SL, siendo llamados la ADMINISTRACIÓN CONCURSAL PRICEWATER HOUSECOOPER TAX AN LEGAL SERVICES SL y FOGASA, y en consecuencia, CONDENO a la empresa a pagar a Dña. Mª DOLORES FERNÁNDEZ JIMÉNEZ la cantidad de 3.762,81 € y a D. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ BENÍTEZ la cantidad de 3.684,81 €, más los intereses moratorios correspondientes a razón del 10%. Sin especial pronunciamiento respecto del ADMINISTRACIÓN CONCURSAL PRICEWATER HOUSECOOPER TAX AN LEGAL SERVICES SL y FOGASA, sin perjuicio del cumplimiento de sus respectivas obligaciones legales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE DUPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en

que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065080113 abierta en la entidad BANESTO (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad de 500 € más la cantidad resultante de aplicar los coeficientes establecidos en el artículo 7.2 de la Ley 10/12 de 20 de noviembre en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento y conforme a lo establecido en la Orden HAP 2662/12 de 13 de diciembre, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado HOTELES JALE S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cuatro de febrero de dos mil quince. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firma.

Nº 8.871

JUZGADO DE LO SOCIAL ALGECIRAS EDICTO

Dª SONIA CAMPAÑA SALAS, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 139/14, seguidos en este Juzgado a instancia de D. JUAN SEBASTIAN DOMINGUEZ PEREZ contra "BLACKMANT CONTROL SL", "ICEMAN CONTROL SL" y D. CESAR DANIEL OSUNA RUIZ sobre Despido, se ha dictado RESOLUCION de fecha 9/12/14 del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DE LA SECRETARIA SRA. Dª SONIA CAMPAÑA SALAS.

En Algeciras, a nueve de diciembre de dos mil catorce.

Habiéndose dictado Auto despachando ejecución por la vía de incidente de no readmisión y de conformidad con lo acordado en el mismo, se señala para que tenga lugar la comparecencia prevista en el art. 280 de la LRJS, el próximo día 25 DE MARZO DE 2015, A LAS 9:50 HORAS, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.- Se hace saber a la parte ejecutante que deberá aportar a dicho acto Informe de Vida Laboral actualizada de la misma.

Notifíquese la presente resolución a las partes, así como al FOGASA, sirviendo de citación en forma a las mismas.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.- Así lo dispongo y firmo. Doy fé.- LA SECRETARIA JUDICIAL.-"

Y para que sirva de notificación y citación a los demandados "BLACKMANT CONTROL SL", "ICEMAN CONTROL SL" y D. CESAR DANIEL OSUNA RUIZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a once de febrero de dos mil quince. LA SECRETARIA JUDICIAL. Firmado.

Nº 8.907

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA SECRETARIA DE GOBIERNO GRANADA EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 27/01/2015, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ARCOS DE LA FRONTERA

Dª. INMACULADA GOMEZ PAJUELO Juez de Paz Sustituta de VILLAMARTIN (CADIZ).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 05 de Febrero del 2015. EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

Diego Medina Garcia

Jueces de Paz

Num. Exp.: 00000348/2014

DIEGO MEDINA GARCIA, SECRETARIO DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA., CERTIFICO:

Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, reunida en COMISIÓN y en sesión celebrada el día 27 de enero de 2015, adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

"3.7- Expediente relativo al Juzgado de Paz de VILLAMARTÍN (Cádiz), respecto de la provisión del cargo del Juez de Paz SUSTITUTO de dicha localidad, para resolución de la terna propuesta por el Sr. Juez Decano de los Juzgados de ARCOS DE LA FRONTERA (Cádiz) y la Sala de Gobierno, por unanimidad, acuerda, vista la terna formulada por el Decano respectivo y, conforme a lo dispuesto en el art. 11.3 del Reglamento nº 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, NOMBRAR a Dª. INMACULADA GÓMEZ PAJUELO, con D.N.I. nº 75863640A, Juez de Paz SUSTITUTO de dicha localidad, a la vista de la mayor formación jurídica alegada; publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia respectivo y participese al Juzgado de 1ª Instancia correspondiente, adjuntándosele el Título o Títulos oportunos; al expresado Juzgado de Paz, al Ayuntamiento respectivo; a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia correspondiente, así como al Consejo General del Poder Judicial."

Y para que conste, expido y firmo la presente en Granada, fecha "ut supra".

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Diego Medina Garcia. Firma.

Nº 9.996

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE DE CADIZ ROTA

Acordado por la Junta de Gobierno de esta Comunidad, en sesión celebrada el día 29 de Enero de 2015, al punto 4º del Orden del Día, se convoca a la Asamblea General de Comuneros en sesión Ordinaria a celebrar el día 26 de Marzo de 2015, a las 17:30 horas en primera convocatoria y a las 18:00 horas en segunda, en la sede social de esta Comunidad de Regantes, sita en la calle Juan Ramón Jiménez nº 5 de Rota, para tratar el siguiente Orden del Día:

1º.- Nombramiento de tres comuneros para la redacción y aprobación del Acta de la Asamblea que se celebra.

2º.- Estudio y aprobación, en su caso, de las cuentas relativas al ejercicio 2014.

3º.- Estudio y aprobación, en su caso, de la memoria técnica relativa al ejercicio 2014.

4º.- Ruegos y preguntas.

DEBERA LLEVAR CONSIGO A LA ASAMBLEA EL D.N.I.

Asimismo se informa que aquella persona que desee delegar su representación en otro comunero o, por excepción, a favor de su cónyuge o hijos, al no poder asistir a la reunión deberá conferirla por escrito, firmando el titular y el autorizado, y entregándola antes del comienzo de la Asamblea al Secretario de esta Comunidad de Regantes para su bastanteo.

Asimismo se informa que ningún comunero podrá ostentar más de un representación.

Para acreditarse, entrega de votos y el bastanteo de las representaciones el Secretario estará a su disposición desde las 17:00 horas hasta el comienzo de la Asamblea, una vez comenzada ésta no se acreditará a nadie más.

Todos los expedientes que figuran en los puntos del Orden del Día estarán a la vista desde el momento de la convocatoria hasta el día de la celebración en la Secretaría de la Comunidad.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de los votos comunarios en primera convocatoria, se celebrará la Asamblea en segunda convocatoria, siendo en ésta válidos los acuerdos adoptados cual sea el número de votos concurrentes.

Rota, 29 de Enero de 2015. VºBº EL PRESIDENTE. Fdo.: Manuel Siles Jaén. EL SECRETARIO. Fdo.: Manuel Salas García.

Nº 9.997

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

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

SUSCRIPCION 2015: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros