

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

EDICTO EXPEDIENTES DEL ART. 86 DE LA LSV

De conformidad con lo dispuesto en el art. 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, y no habiendo sido posible practicar notificación directa se hace público a los titulares/propietarios de los vehículos que a continuación se indican, el siguiente edicto:

El propietario del recinto MOTORES CADIZ SA, le requirió para que en el plazo de un mes retirase de sus instalaciones el vehículo del que es Vd. Titular, con la indicación de que si no procedía a su retirada en ese plazo, se solicitaría de la Jefatura Provincial de Tráfico el tratamiento residual del mismo.

Al no haber retirado el vehículo en dicho plazo, el citado propietario ha presentado en esta jefatura, solicitud de tratamiento residual del vehículo, acompañada de la documentación acreditativa de su estancia en el recinto y del requerimiento que le dirigió para la retirada, así como de los documentos relacionados con la notificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 86.1, último párrafo, de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora, se le requiere para que en el plazo de un mes proceda a la retirada del vehículo del recinto, con la advertencia de que en el caso de no cumplir lo indicado, se procederá al traslado del mismo a un Centro Autorizado de Tratamiento para su posterior destrucción y descontaminación.

Relación de matrículas: 5487DHH

Cádiz, 31 de octubre de 2012. LA JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO,
acctal. Fdo.: M^a Engracia Fortes Leiva. **Nº 71.689**

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

EDICTO EXPEDIENTES DEL ART. 86 DE LA LSV

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y no habiendo sido posible practicar notificación directa, a los interesados que han resultado desconocidos, se hace público a los titulares/propietarios de los vehículos que a continuación se indican, el siguiente edicto:

“Visto el expediente de retirada y tratamiento residual, y teniendo en cuenta que:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 10.02.2012, el propietario del recinto MOYSAN CHICLANA SL, requirió al titular del vehículo citado, para que en el plazo de un mes lo retirase de sus instalaciones, con la indicación de que si no procedía a su retirada en ese plazo, se solicitaría de la Jefatura Provincial de Tráfico el tratamiento residual del mismo.

SEGUNDO.- Al haber transcurrido dicho plazo sin que el titular haya retirado el vehículo, el interesado presentó en esta Jefatura Provincial de Tráfico, solicitud de tratamiento residual del vehículo, acompañada de la documentación acreditativa de su estancia en el recinto y del requerimiento que dirigió al titular para la retirada, así como de los documentos relacionados con la notificación.

TERCERO.- A la vista de la documentación aportada, con fecha 21.06.2012, esta Jefatura requirió al titular para que en el plazo de un mes retirase el vehículo del recinto, con la advertencia de que en el caso de no cumplir lo indicado, se procedería al traslado del mismo a un Centro Autorizado de Tratamiento para su posterior destrucción y descontaminación, no habiéndose hecho efectiva la retirada del vehículo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 86.1 c) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora, establece que la Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses. Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

SEGUNDO.- El artículo 86.2 de la citada Ley 18/2009, añade que en el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

TERCERO.- Examinado el expediente, se comprueba que se cumplen todas las circunstancias previstas en el artículo 86.1 c) y 2 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, para acordar la retirada del vehículo del recinto donde se encuentra y su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento.

ACUERDO, autorizar el tratamiento residual del vehículo, por lo que se deberá trasladar a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación. Conforme a lo establecido en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 51.5 del Reglamento General de Vehículos aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, contra la presente resolución podrá interponer RECURSO DE ALZADA en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la misma.

EL JEFE PROVINCIAL DE TRAFICO acctal. FDO.: Engracia Fortes Leiva

Relación de matrículas: 3784DWN

Cádiz, 31 de Octubre de 2012. LA JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO,
acctal. Fdo.: M^a Engracia Fortes Leiva. **Nº 71.691**

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

EDICTO EXPEDIENTES DEL ART. 86 DE LA LSV

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y no habiendo sido posible practicar notificación directa, a los interesados que han resultado desconocidos, se hace público a los titulares/propietarios de los vehículos que a continuación se indican, el siguiente edicto:

“Visto el expediente de retirada y tratamiento residual, y teniendo en cuenta que:
ANTECEDENTES DE HECHO
PRIMERO.- Con fecha 21.09.2010, el propietario del recinto CADIZ MOTOR SPORT SLU, requirió al titular del vehículo citado, para que en el plazo de un mes lo retirase de sus instalaciones, con la indicación de que si no procedía a su retirada en ese plazo, se solicitaría de la Jefatura Provincial de Tráfico el tratamiento residual del mismo.

SEGUNDO.- Al haber transcurrido dicho plazo sin que el titular haya retirado el vehículo, el interesado presentó en esta Jefatura Provincial de Tráfico, solicitud de tratamiento residual del vehículo, acompañada de la documentación acreditativa de su estancia en el recinto y del requerimiento que dirigió al titular para la retirada, así como de los documentos relacionados con la notificación.

TERCERO.- A la vista de la documentación aportada, con fecha 18.07.2012, esta Jefatura requirió al titular para que en el plazo de un mes retirase el vehículo del recinto, con la advertencia de que en el caso de no cumplir lo indicado, se procedería al traslado del mismo a un Centro Autorizado de Tratamiento para su posterior destrucción y descontaminación, no habiéndose hecho efectiva la retirada del vehículo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 86.1 c) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora, establece que la Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses. Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

SEGUNDO.- El artículo 86.2 de la citada Ley 18/2009, añade que en el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

TERCERO.- Examinado el expediente, se comprueba que se cumplen todas las circunstancias previstas en el artículo 86.1 c) y 2 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, para acordar la retirada del vehículo del recinto donde se encuentra y su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento.

ACUERDO, autorizar el tratamiento residual del vehículo, por lo que se deberá trasladar a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación. Conforme a lo establecido en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 51.5 del Reglamento General de Vehículos aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, contra la presente resolución podrá interponer RECURSO DE ALZADA en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la misma.

EL JEFE PROVINCIAL DE TRAFICO acctal. FDO.: Engracia Fortes Leiva

Relación de matrículas: 4802BJJ

Cádiz, 31 de octubre de 2012. LA JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO,
acctal. Fdo.: M^a Engracia Fortes Leiva. **Nº 71.693**

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

EDICTO EXPEDIENTES DEL ART. 86 DE LA LSV

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y no habiendo sido posible practicar notificación directa, a los interesados que han resultado desconocidos, se hace público a los titulares/propietarios de los vehículos que a continuación se indican, el siguiente edicto:

“Visto el expediente de retirada y tratamiento residual, y teniendo en cuenta que:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 10.05.2012, el propietario del recinto CADIZ MOTOR SPORT SLU, requirió al titular del vehículo citado, para que en el plazo de un mes lo retirase de sus instalaciones, con la indicación de que si no procedía a su retirada en ese plazo, se solicitaría de la Jefatura Provincial de Tráfico el tratamiento residual del mismo.

SEGUNDO.- Al haber transcurrido dicho plazo sin que el titular haya retirado el vehículo, el interesado presentó en esta Jefatura Provincial de Tráfico, solicitud de tratamiento residual del vehículo, acompañada de la documentación acreditativa de su estancia en el recinto y del requerimiento que dirigió al titular para la retirada, así como de los documentos relacionados con la notificación.

TERCERO.- A la vista de la documentación aportada, con fecha 02.08.2012, esta Jefatura requirió al titular para que en el plazo de un mes retirase el vehículo del recinto, con la advertencia de que en el caso de no cumplir lo indicado, se procedería al traslado del mismo a un Centro Autorizado de Tratamiento para su posterior destrucción y

descontaminación, no habiéndose hecho efectiva la retirada del vehículo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 86.1 c) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en materia sancionadora, establece que la Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación, cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses. Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

SEGUNDO.- El artículo 86.2 de la citada Ley 18/2009, añade que en el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

TERCERO.- Examinado el expediente, se comprueba que se cumplen todas las circunstancias previstas en el artículo 86.1 c) y 2 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, para acordar la retirada del vehículo del recinto donde se encuentra y su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento.

ACUERDO, autorizar el tratamiento residual del vehículo, por lo que se deberá trasladar a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación. Conforme a lo establecido en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 51.5 del Reglamento General de Vehículos aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, contra la presente resolución podrá interponer RECURSO DE ALZADA en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la misma.

EL JEFE PROVINCIAL DE TRAFICO accta. FDO.: Engracia Fortes Leiva

Relación de matrículas: B4177WV

Cádiz, 31 de octubre de 2012. LA JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO,

accta. Fdo.: M^a Engracia Fortes Leiva.

Nº 71.694

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÁDIZ, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Provincial solicitando Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para construir una instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ MAESTRANZA, 6 - 29016 MÁLAGA

Lugar donde se va a establecer la instalación: CLUB DE GOLF BENALUP

Término municipal afectado: BENALUP-CASAS VIEJAS

Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en TITULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Provincial es competente para resolver sobre la citada AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía L.O. 2/2007, de 19 de marzo, en los Decretos del Presidente 3/2012 de 5 de Mayo, sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía y 149/2012, de 5 de junio por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia y Empleo, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, BOJA nº 59, de 28/03/2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, RESUELVE:

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, a: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U. Para la instalación cuyas principales características serán:

Línea Eléctrica.-

Origen: Red de EDE, S.L.U. Línea Aérea CANTARRANA

Final: Celda nueva proyectada

Tipo: Subterránea

Tensión de Servicio: 20 kV

Longitud en kms.: 0,123

Conductores: RHZ1, 18/30 kV, 3(1x240) mm2 Al

Centro de Transformación

Emplazamiento: CLUB DE GOLF BENALUP

Tipo: Prefabricado

Relación de transformación: 20.000/400-230 V

Potencia kVA.: 630 (existente)

Composición 2L+ P (existentes) + 1L (nuevo) con aislamiento y corte en SF6

Esta Autorización Administrativa se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, en particular, el titular dará publicidad a esta Resolución mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, comunicando a esta Delegación su fecha de inserción a los efectos de la emisión de la Resolución de Aprobación de Proyecto de Ejecución.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

LA DELEGADA PROVINCIAL, ANGELINA MARÍA ORTIZ DEL RÍO. Nº 45.678

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CÁDIZ, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN

Visto el expediente nº AT-11881/11 incoado en esta Delegación Territorial solicitando Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para construir una instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ CARACOLA, S/N - 11011 CÁDIZ

Lugar donde se va a establecer la instalación: ZONA RURAL TORREMELGAREJO

Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA

Finalidad: Atender el suministro en la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en TITULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Provincial es competente para resolver sobre la citada AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía L.O. 2/2007, de 19 de marzo, en los Decretos del Presidente 3/2012 de 5 de Mayo, sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía, Decreto 149/2012, de 5 de junio por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia y Empleo, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por la que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, BOJA nº 59, de 28/03/2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, RESUELVE:

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA, a: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Línea Eléctrica.-

Origen: Red aérea de EDE, S.L.U. "Torremelgarejo y Cuevas"

Final: Red aérea de EDE, S.L.U. "Torremelgarejo y Cuevas"

Tipo: Aéreo/Subterránea

Tensión de Servicio: 15 (20) kV

Conductores: RHZ1, 18/30 kV, 3(1x240) mm2 Al

Línea Torremelgarejo.-

Longitud tramo aéreo en kms.: 0,029+0,122

Longitud tramo subterráneo en kms.: 1,1

Línea Cuevas.-

Longitud tramo aéreo en kms.: 0,029+0,122

Longitud tramo subterráneo en kms.: 1,1

Centro de Transformación

Emplazamiento: Zona rural Torremelgarejo, en línea "Cuevas"

Tipo: Prefabricado.

Relación de transformación: 15.000-20.000/230-127 V

Potencia kVA.: 100

Composición 2L+ P, aislamiento y corte en SF6

AT-11881/11

Esta Autorización Administrativa se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo

se establece, en particular, el titular dará publicidad a esta Resolución mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, comunicando a esta Delegación su fecha de inserción a los efectos de la emisión de la Resolución de Aprobación de Proyecto de Ejecución.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Ilmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

LA DELEGADA TERRITORIAL. Fdo.: ANGELINA MARÍA ORTIZ DEL RÍO.
Nº 55.563

CONSEJERIA DE FOMENTO Y VIVIENDA CADIZ

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

RESOLUCIÓN DE 22 DE OCTUBRE DE 2012, DEL DIRECTOR DE LA EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA, POR LA QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN FORZOSA DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACIÓN DE LA PIÑERA 3ª ETAPA

Por resolución del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en sesión Ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2.009 (BOP nº 62 de 6 de abril de 2.010) se aprobó definitivamente la delimitación de la Unidad de Ejecución "Piñera Alta 3ª Etapa". De conformidad con lo dispuesto en el art 160.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la delimitación de la Unidad de Ejecución determina la declaración de la necesidad de ocupación y el inicio del correspondiente expediente expropiatorio.

Por resolución del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2.010, se aprobó definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación de la Unidad de Ejecución "Piñera Alta 3ª Etapa". Así mismo, por acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en sesión celebrada el 27 de julio de 2.011, se aprobaron definitivamente las hojas de aprecio y criterios de valoración del justiprecio de los bienes y derechos afectados por la expropiación de la referida Unidad de Ejecución.

De conformidad con lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procede a señalar la fecha para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, a tales efectos, se convoca a los titulares de las fincas afectadas para que comparezcan en el Ayuntamiento de Algeciras, el próximo 30 de noviembre de 2.012, a partir de las 09:00 horas.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa, de sus Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno.

De la presente convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante notificación individual, sirviendo el presente anuncio de notificación personal a los afectados que en el anexo se relacionan, cuyo paradero y domicilio se desconocen, y ante la imposibilidad de poder practicarles notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Ostenta la condición de beneficiario del expediente la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

ANEXO:

Dª Concepción Luque Ocaña C/Ebro, 18, 1º Dcha
Dª Rafaela Gutiérrez Caliente C/Pisuerga, 4, 2º Izda
Algeciras, a 22 de octubre de 2012. Fdo.: FERNANDO HERRERA MARMOL.

Nº 71.338

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE CADIZ

Nombre y apellidos / razón social: ANTONIO MARTÍN RODRIGUEZ
N.I.F./C.I.F.: 31805990A.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CA/0454/12.

Identificación del acto a notificar: Acuerdo de Inicio.

Recursos o plazo de alegaciones: Quince días hábiles.

Acceso al texto íntegro: PLAZA DE LA CONSTITUCION, Nº 3 11008 - CÁDIZ

Tfo. 956007600; Fax 956007650.

LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL. Fdo.: Esperanza Mera Velasco.

Nº 71.522

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE CADIZ

Nombre y apellidos / razón social: RAFAEL MARIN MOLINA
N.I.F./C.I.F.: 31859115K

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CA/0461/12.

Identificación del acto a notificar: Trámite de Audiencia.

Recursos o plazo de alegaciones: Quince días hábiles.

Acceso al texto íntegro: PLAZA DE LA CONSTITUCION, Nº 3 11008 - CÁDIZ

Tfo. 956007600; Fax 956007650.

LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL. Fdo.: Esperanza Mera Velasco.
Nº 71.523

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES DE ANDALUCIA

CADIZ

ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PREVIO A HUELGA ANTE LA COMISION DE CONCILIACION-MEDIACION

Expediente 11\2012\0120. 2ª sesión

En Jerez, a 5 de octubre de 2012, en el conflicto número 11\2012\0120, D. José Porras Naranjo, D.N.I. 31999130N, en nombre y representación de Sº General FSP-UGT/PROVINCIAL, frente a la empresa FCC S.A. (El Puerto de Santa María) (CIFA28037224), se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los miembros que al final se relacionan:

Antecedentes:

Con fecha 25/09/2012 se registró de entrada escrito de iniciación ante el SERCLA, interponiendo el presente conflicto.

Con fecha 25/09/2012 se cursaron citaciones para las partes, constando en el expediente la recepción de las mismas. En el día 04/10/2012 se celebró una primera sesión acordándose un aplazamiento para el día de hoy

Convocadas las partes en tiempo y forma comparecen:

Por la parte promotora, D. Victor Manuel Travieso Cordones, D.N.I. 44963461W, D. Enrique Alfonso Ortega Aguirre, D.N.I. 31249622M, D. Antonio Herrera Diaz, D.N.I. 31324467P y D. Cristian Jesús López Oviedo, D.N.I. 75799302L, D. Juan Daniel Guerrero Mena, D.N.I. 75792218L y D. Francisco Guerrero Muñoz, D.N.I. 31314546T, D. Manuel García Hidalgo, D.N.I. 31329928H, D. Pedro David Murillo Silva, D.N.I. 34005717X, d. Fco. Javier Espinar Bollullós, D.N.I. 31330403X, D. Jesús Alfredo Oca Delgado, D.N.I. 34005566C, Dª Ana María García Naranjo, D.N.I. 31332797N, D. Enrique Corzo Ruiz, D.N.I. 31322328P y Dª María Isabel Rodríguez Pérez, D.N.I. 34007341R y D. José Manuel Gutiérrez Vélez, D.N.I. 31324066K, todos ellos miembros del Comité de Huelga.

En representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:

D. Ildelfonso Martínez Martínez, D.N.I. 25955829F, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Francisco Javier Cedron López-Guerrero, fecha 04-12-1992, con el número 879, de su protocolo, que exhibe y retira, quien viene acompañado por D. Alvaro Mollinedo Gómez Zorrilla, D.N.I. 26019798J y Luis Carlos Luque Vigo, D.N.I. 31406271R.

En representación del Ayuntamiento de El Puerto de Sta. María como parte interesada:

D. Antonio Caraballo Crespo, D.N.I. 31313100A, quien se acredita mediante escrito de Alcaldía de El Puerto de Santa María en el que se le convoca a la Comisión de Conciliación.

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación: Despidos Colectivos. E.R.E. Planteado por la Empresa

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1.d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo. El presente acto comienza a las 12:30 horas, finalizando a las 14:00 horas, siendo el número de trabajadores afectados por este conflicto el de 276.

Finalización del procedimiento: CONCLUIDO CON AVENENCIA. Las partes llegan al siguiente acuerdo:

1.- El Convenio Colectivo denunciado permanecerá en todos sus términos, excepto en las materias que aquí se detallan y no se contradiga y/o a lo aquí expuesto.

Duración del Convenio Colectivo: 1 de enero de 2012 a 31 de diciembre de 2013 de la siguiente forma: del 1 de enero de 2012 a 4 de octubre de 2012 según convenio denunciado, y del 5 de octubre de 2012 a 31 de diciembre de 2013 según convenio denunciado con las modificaciones aquí expuestas y que no se contradiga con lo aquí expuesto.

Reducción del 7.4% de toda la masa salarial, con efecto del 5 de octubre de 2012.

Jornada laboral:

1.- "la jornada de trabajo a tiempo completo se establece en 37,5 horas semanales de promedio en cómputo anual, siendo distribuida de la siguiente forma:

1.1.- Los trabajadores a jornada completa todo el año, prestarán su jornada

a razón de 37,5 horas semanales de lunes a viernes.

1.2.- Para el personal a tiempo parcial la distribución de la jornada será la siguiente:

1.2.1.- Trabajadores con contratos de cuatro jornadas mensuales: tendrán

garantizada una jornada anual irregular de 79 días, realizándose a jornada completa a razón de cinco días a la semana incluyendo viernes sábados y domingos o mediante un sistema de rotación de seis días de trabajo y dos de descanso que permitiría el disfrute de descansos correlativos; desde el 15 de junio al 15 de septiembre de cada año, realizándose la jornada de trabajo restante hasta cumplir las 79 jornadas durante los sábados del resto del año y otras necesidades del servicio.

1.2.2.- Trabajadores con contratos de ocho jornadas mensuales: Trabajadores con contratos de ocho jornadas mensuales: tendrán garantizada una jornada anual irregular de 129 días, realizándose los sábados y domingos del año, efectuándose la jornada de trabajo restante hasta cumplir las 129 días jornadas, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año.

1.2.3.- Trabajadores con contratos de 12 jornadas mensuales: permanecerán con dicha jornada distribuyéndose en sábados, domingos y lunes.

Vacaciones:

1.- Las vacaciones serán disfrutadas dentro del periodo de enero a diciembre de cada año, distribuyéndose de la siguiente forma:

- 15 días naturales dentro del periodo del 15 de junio al 15 de septiembre.

- 15 días naturales continuados dentro del periodo del 16 de septiembre

al 14 de junio o bien 10 días naturales del 16 de septiembre al 14 de junio, formando parte los 5 días naturales restantes de vacaciones como vacaciones en fondo, sujeto al procedimiento establecido a continuación.

- El trabajador que disfrute los 30 días naturales de vacaciones entre el periodo de 16 de septiembre y el 14 de junio, ambos inclusive, podrá disfrutarlo o bien en un solo periodo de 30 días o bien en un periodo de 25 días y los cinco restantes como vacaciones en fondo, sujeto al procedimiento establecido a continuación.

Procedimiento para el disfrute de las vacaciones: Se organizarán hasta un máximo diario que permita el servicio, para tal fin se creará el cuadrante de disfrute de vacaciones antes del 15 de diciembre del año, para su comienzo el día 1 de enero, de forma que el número de trabajadores permanezca constante en la ausencia de vacaciones, lo que implica en cómputo diario, 4 conductores y 12 peones en verano y la mitad el resto del año.

Procedimiento para el disfrute de las vacaciones en fondo: se disfrutarán preavisando a la empresa con dos días de antelación, y con los condicionantes anteriormente descritos.

Las vacaciones computarán desde el último día de asistencia al trabajo, hasta el día de la reincorporación efectiva del trabajador al mismo.

2.- La empresa garantizará que las vacantes que se produzcan serán cubiertas con el personal de tiempo parcial de número de jornadas fijas inmediatamente inferior a la vacante a cubrir de mayor antigüedad y esté capacitado para el puesto de trabajo.

3.- La empresa aplicará, para los tiempos parciales indefinidos que así lo soliciten, de forma mensual el salario garantizado de forma anual, siempre y cuando sea posible desde un punto de vista legal. A estos efectos se realizará consulta al Organismo laboral competente. La empresa se compromete, igualmente a previa solicitud, a analizar la posibilidad de aplicar el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Con este ACUERDO la empresa no ejecutará el expediente de despido colectivo presentado el 27 de agosto de 2012, decayendo con este acuerdo.

Los trabajadores por su parte desconvocan la huelga planteada.

Componentes de la C.C.M.	Apellidos, Nombre, D.N.I.	Firma
Presidencia CC.OO.	Fuentes Sanzo, Fernando 30793578M	
Secretaría	Reguera Benítez, José María 25568802R	
Vocal	Febrero Castejón, Santiago 31216578N	
Vocal	Ruiz-Henestrosa Laynez, Manuela 52310726D	
Vocal	Zaruela Beltrán, Juan Miguel 31726479A	

Firma de la representación de la parte promotora:

D. Victor Manuel Travieso Cordones, D.N.I. 44963461W
D. Enrique Alfonso Ortega Aguirre, D.N.I. 31249622M
D. Antonio Herrera Diaz, D.N.I. 31324467P
D. Cristian Jesús López Oviedo, D.N.I. 75799302L
D. Juan Daniel Guerrero Mena, D.N.I. 75792218L
D. Francisco Guerrero Muñoz, D.N.I. 31314546T
D. Manuel García Hidalgo, D.N.I. 31329928H
D. Pedro David Murillo Silva, D.N.I. 34005717X
D. Fco. Javier Espinar Bollullos, D.N.I. 31330403X
D. Jesús Alfredo Oca Delgado, D.N.I. 34005566C
Dª Ana María García Naranjo, D.N.I. 31332797N
D. Enrique Corzo Ruiz, D.N.I. 31322328P
Dª María Isabel Rodríguez Pérez, D.N.I. 34007341R
D. José Manuel Gutiérrez Vélez, D.N.I. 31324066K

Firma de la representación del Ayto. de El Puerto de Sta. María como parte interesada:

D. Antonio Caraballo Crespo, D.N.I. 31313100A
Firma de la representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:
D. Ildefonso Martínez Martínez, D.N.I. 25955829F
D. Alvaro Mollinedo Gómez Zorrilla, D.N.I. 26019798J
D. Luis Carlos Luque Vigo, D.N.I. 31406271R

VºBº La Presidencia de la Comisión de Conciliación-Mediación Fdo.: Fernando Fuentes Sanzo. La Secretaría de la Comisión de Conciliación-Mediación Fdo.: José María Reguera Benítez

Convenio o Acuerdo: ACUERDO EN MATERIA DE JORNADA, VACACIONES Y MANTENIMIENTO DE PLANTILLA

Expediente: 11/04/0001/2012

Fecha: 30/10/2012

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE MARIA REGUERA BENITEZ

Código 11100051042012.

Vista la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía en Cádiz, y teniendo en cuenta,

ANTECEDENTES DE HECHO

UNICO.- Que con fecha 18 de octubre de 2012 fue inscrito, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, por la Responsable del SERCLA en Cádiz, Acuerdo de Mediación, suscrito entre la representación de los trabajadores y de la empresa FCC, S.A. (EL PUERTO DE SANTA MARÍA).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de Diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; el Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

SEGUNDO: Que en el caso que nos ocupa, consta en expediente administrativo Acta suscrita el 5 de octubre de 2012, en procedimiento ante la Comisión de Conciliación Mediación del SERCLA, entre la representación de los trabajadores y de la empresa FCC, S.A. (EL PUERTO DE SANTA MARÍA), en la que se recoge el acuerdo llevado a cabo, finalizándose con AVENENCIA.

Que el citado acuerdo en aplicación de la normativa expuesta en el

artículo 59.4 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, así como artículo 4.1 del II Acuerdo Interprofesional para la Constitución del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales y artículo 154.2 del T.R. de la vigente Ley de Procedimiento Laboral y art. 91 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, (BOE de 29.03.95) por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, el acuerdo logrado a través de la mediación tendrán la eficacia jurídica y tramitación de convenios colectivos debiendo inscribirse como tal y publicarse para general conocimiento de las partes afectadas por el acuerdo.

VISTOS los preceptos indicados y demás de aplicación general.

Por esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo se ACUERDA

PRIMERO.- Inscribir el Acuerdo suscrito, con fecha 5 de octubre de 2012, ante el SERCLA, al que se hace mención en el Antecedente de Hecho Único de la presente resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en el B.O.P. del Acta al que se hace referencia en el ordinal anterior Único de los Antecedentes de Hecho de la presente resolución. Cádiz, a 19 de octubre de 2012. Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. ANGELINA MARIA ORTIZ DEL RIO. Código de puntos representando la firma electrónica. **Nº 71.953**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES DE ANDALUCIA CADIZ

ACTA DE FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO PREVIO A HUELGA ANTE LA COMISION DE CONCILIACION-MEDIACION

Expediente 11/2012/0137. 26/10/2012

En Algeciras, a 26 de octubre de 2012, en el conflicto número 11/2012/0137, D. Juan Rojas Corro, D.N.I. 75873354B, en nombre y representación de Presidente Comité Empresa, frente a la empresa IMTECH SPAIN (CIF B83175380), se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los miembros que al final se relacionan:

Antecedentes: Con fecha 18/10/2012 se registró de entrada escrito de iniciación ante el SERCLA, interponiendo el presente conflicto.

Con fecha 18/10/2012 se cursaron citaciones para las partes, constando en el expediente la recepción de las mismas.

Convocadas las partes en tiempo y forma comparecen:

Por la parte promotora, D. Juan Miguel Rojas Corro, D.N.I. 75873354B, D. Manuel Jiménez Collado DNI 31847634V, D. José Villalba Perea, DNI. 31839598P; D. Servando Laíña Caña, DNI. 32025243C, D. Ramón García Gallardo, DNI 31846004C; D. Ignacio Moreno Moreno, DNI 31852929E; D. Alejandro Expósito Pozo, DNI 75876168L; D. Alfredo Jiménez Fernández, DNI. 31834817B, D. Santiago Amores Salas, DNI. 31852572X y D. José Antonio León Ríos, DNI 75878681W, en nombre y representación de Presidente Comité Empresa

En representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:

D. Antonio González Rojas, D.N.I. 318351183J, Director de Personal de Imtech Spain y D. José Luis Rivera Luis DNI. 31807131V, asesor; ambos en virtud de poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Vicente de Prada Guaita, fecha 22/09/2010, con el número 1657, de su protocolo, que exhibe y retira; y D. Javier Viñas de la Roa, DNI 31852857L Director de la Zona Sur de Imtech Spain. Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación:

El objetivo es la aplicación del acuerdo firmado entre la empresa y la representación legal de los trabajadores de fecha 04/09/2012

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1.d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo. El presente acto comienza a las 10:00 horas, finalizando a las 21.00 horas, siendo el número de trabajadores afectados por este conflicto el de 90.

Finalización del procedimiento: CON AVENENCIA. Las partes acuerdan:

- En relación con el personal fijo-discontinuo:
 - Pasan a la condición de fijo normal a partir del lunes 29 de octubre de 2012.
 - Se acometerá una reorganización del actual servicio que supondrá reasignación de tareas y movilidad funcional.
- Con la misma fecha del punto anterior, Agustín Castaño pasará a personal fijo normal realizando jornada de trabajo completa y Oscar Álvarez pasará también a personal fijo normal realizando un mínimo de media jornada.
- Se crea una comisión conjunta entre empresa y comité, con la participación de las secciones sindicales, para elaborar definitivamente la lista de trabajadores integrantes de la bolsa de trabajo a que hace referencia el punto 2 del acuerdo SERCLA de 16 de agosto de 2011 Expte 11/2011/0126. La bolsa de trabajo seguirá rigiéndose por lo dispuesto en dicho punto. Esta comisión conjunta tendrá la exclusiva finalidad de concretar definitivamente la lista con la clasificación del personal por categorías profesionales. El llamamiento se realizará en presencia de un miembro del comité al teléfono de contacto que figure en dicha bolsa; si no fuera posible el contacto se reiterará a las 6 horas, en caso de no ser posible este segundo contacto será excluido de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Una vez finalizados los trabajos de la comisión, que tendrá el plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del presente acuerdo, la parte social se compromete a no presentar reclamación o conflicto alguno sobre la bolsa de trabajo que se registró por lo aquí acordado y por los acuerdos vigentes sobre dicha bolsa. El acta final de esta comisión podrá ser registrado en el SERCLA para su incorporación al presente expediente.
- Se desconvoca la huelga.

Componentes de la C.C.M.	Apellidos, Nombre, D.N.I.	Firma
Presidencia CC.OO.	Lorente Jurado, Francisco J. 32032158N	

Componentes de la C.C.M. Apellidos, Nombre, D.N.I. Firma
 Secretaria.....Sambucety Martín, Emilio L. 31836420G.....
 Vocal.....Gil Sánchez, Antonio Fermín 31838327W.....
 Vocal.....Alvarado Castilla, Antonio 31820058H.....
 Vocal.....Álvarez Quintana, Sebastián 31854474A.....

Firma de la representación de la parte promotora:

Nombre, Apellidos, D.N.I. Firma

D. Juan Miguel Rojas Corroero, D.N.I. 75873354B
 D. Manuel Jiménez Collado DNI 31847634V
 D. José Villalba Perea, DNI. 31839598P
 D. Servando Laíña Caña, DNI. 32025243C
 D. Ramón García Gallardo, DNI 31846004C.....
 D. Ignacio Moreno Moreno, DNI 31852929E.....
 D. Alejandro Expósito Pozo, DNI 75876168L
 D. Alfredo Jiménez Fernández, DNI. 31834817B.....
 D. Santiago Amores Salas, DNI. 31852572X.....
 D. José Antonio León Ríos, DNI 75878681W.....

Firma de la representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:

Nombre, Apellidos, D.N.I. Firma

D. Javier Viñas de la Roa, DNI 31852857L.....
 D. Antonio González Rojas, D.N.I. 318351183J
 D. José Luis Rivera Luis DNI. 31807131V.....
 VºBº La Presidencia de la Comisión de Conciliación-Mediación Fdo.: Francisco J. Lorente Jurado. La Secretaría de la Comisión de Conciliación-Mediación Fdo.: Emilio L. Sambucety Martín

Convenio o Acuerdo: IMTECH SPAIN SLU (Centro de trabajo en APMT Algeciras)

Expediente: 11/05/0001/2012

Fecha: 30/10/2012

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: EMILIO LUÍS SAMBUCETY MARTÍN

Código 11100021052012

Vista la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía en Cádiz, y teniendo en cuenta,

ANTECEDENTES DE HECHO

UNICO.- Que con fecha 29 de octubre de 2012 fue inscrito, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, por la Responsable del SERCLA en Cádiz, Acuerdo de Mediación, suscrito entre la representación de los trabajadores y de la empresa IMTECH SPAIN SLU (Centro de trabajo en APMT Algeciras).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de Diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; el Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

SEGUNDO: Que en el caso que nos ocupa, consta en expediente administrativo Acta suscrita el 26 de octubre de 2012, en procedimiento ante la Comisión de Conciliación Mediación del SERCLA, entre la representación de los trabajadores y de la empresa IMTECH SPAIN SLU (Centro de trabajo en APMT Algeciras), en la que se recoge el acuerdo llevado a cabo, finalizándose con AVENENCIA.

Que el citado acuerdo en aplicación de la normativa expuesta en el artículo 59.4 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, así como artículo 4.1 del II Acuerdo Interprofesional para la Constitución del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales y artículo 154.2 del T.R. de la vigente ley de Procedimiento Laboral y art. 91 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, (BOE de 29.03.95) por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, el acuerdo logrado a través de la mediación tendrán la eficacia jurídica y tramitación de convenios colectivos debiendo inscribirse como tal y publicarse para general conocimiento de las partes afectadas por el acuerdo.

VISTOS los preceptos indicados y demás de aplicación general.

Por esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo se

ACUERDA

PRIMERO.- Inscribir el Acuerdo suscrito, con fecha 26 de octubre de 2012, ante el SERCLA, al que se hace mención en el Antecedente de Hecho Único de la presente resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en el B.O.P. del Acta al que se hace referencia en el ordinal anterior Único de los Antecedentes de Hecho de la presente resolución.

Cádiz, a 30 de octubre de 2012. Delegada Territorial de Economía, Innovación

Ciencia y Empleo. ANGELINA MARIA ORTIZ DEL RIO

Código de puntos representando la firma electrónica.

Nº 71.955

HAGOSABER: Que durante los días comprendidos entre el VEINTINUEVE DE OCTUBRE Y EL VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE (ambos inclusive), estarán al cobro en periodo voluntario de cobranza, los recibos correspondientes al Municipio de BARBATE y por el concepto que a continuación se detalla:

- TASA DE INDUSTRIAS 2012.
- TASA DE INDUSTRIAS ZAHARA DE LOS ATUNES 2012.

Los contribuyentes afectados por los mismos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en cualquier Entidad Bancaria colaboradora, mediante los dísticos que se remitirán a sus domicilios fiscales. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o los haya extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la calle Camilo José Cela, nº 8 de Barbate, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 horas, o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la Provincia de Cádiz.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobro, por las Entidades Bancarias colaboradoras (domiciliación bancaria) y se advierte que una vez transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengaran el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que originen. (Arts. 26, 28 y 161 de L.G.T. 58/2003 de 17 de Diciembre).

Lo que se publica, para conocimiento de los contribuyentes y demás interesados.

Barbate a 30 de octubre de 2012. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION. Fdo.: Iñigo Micheo Benjumeda. Nº 73.432

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

Habiendo aprobado inicialmente el Ayuntamiento Pleno, 17 de agosto de 2012, aprobó inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicios de captura de animales abandonados, sanidad preventiva, desinfectación, desratización y destrucción de cualquier clase de materias y productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivos para la salud pública prestados a domicilio o por encargo, se anunció para información pública en el Boletín Oficina de la Provincia de Cádiz nº 175, de fecha 12 de Septiembre de 2012, al mismo tiempo que se exponía en la Secretaría Municipal y, no habiendo sido objeto de reclamaciones durante este plazo, se entienden definitivamente aprobadas dichas imposiciones y modificaciones, en cumplimiento del artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose a continuación el texto de las mismas:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE CAPTURA DE ANIMALES ABANDONADOS, SANIDAD PREVENTIVA, DESINFECTACION, DESINSECTACION, DESRATIZACION Y DESTRUCCION DE CUALQUIER CLASE DE MATERIAS Y PRODUCTOS CONTAMINANTES O PROPAGADORES DE GERMEENES NOCIVOS PARA LA SALUD PUBLICA PRESTADOS A DOMICILIO O POR ENCARGO.

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Artículo 1. Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4m) de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por servicios de sanidad preventiva, desinfectación, desinsectación, desratización y destrucción de cualquier clase de materias y productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivos para la salud pública prestados a domicilio o por encargo, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Está constituido por la prestación de los servicios a que se refiere el artículo 1 anterior, y que se especifican en el apartado 2 del artículo 6 siguiente.

DEVENGO

Artículo 3. La obligación de contribuir nace desde que se inicie la prestación de los servicios que se especifican en esta Ordenanza.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4. Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiados de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento y a que se hacen referencia en esta Ordenanza. Efectuándose el pago con el carácter de depósito previo en el momento de la solicitud del servicio.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5. La base imponible estará constituida por la clase de servicio a prestar que se especifica en las tarifas de esta Ordenanza.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6

1.-La cuantía de la tasa regulada en ésta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

Las tasas por recogida, mantenimiento, colocar identificación mediante microchip y pro tratamientos/cuidados realizados a los animales, quedan fijadas según la siguiente tabla en euros

ANIMAL	RECOGIDA	ESTANCIA	PONER MICROCHIP/ IDENTIFICAR	TRATAMIENTO Y/O CUIDADO
Perro de menos de 20 Kg.....	50	5 □/día.....	50	30
Perro de 20 Kg o más.....	60	10 □/día.....	50	40
Perro potencialmente peligroso.....	100	15 □/día.....	50	40
Gato.....	30	5 □/día.....	50	20
Equido.....	150	15 □/día.....	80	50
Hurón.....	30	5 □/día.....	50	20
Bovino.....	200	15 □/día.....	80	50
Ave.....	20	10 □/día.....	-	20

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE HACIENDA, RECAUDACION Y CONTRATACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA Y OFICINA DE BARBATE

EDICTO

IÑIGO MICHEO BENJUMEDA, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, en la zona de BARBATE.

Las tasas por recogida y eliminación de los cadáveres de animales son las siguientes:	
ANIMAL	RECOGIDA Y ELIMINACION
Perro.....	100
Gato.....	50
Equido.....	300
Hurón.....	30
Bovino.....	300
Ave.....	30

Para animales que no figuren en este listado, se cobrará según se asemeje a uno de los que constan en el mismo, debiendo identificarlo el funcionario u operario que realice la recogida.

La tasa por inscripción, modificación o cancelación de los registros de animales peligroso y centros veterinarios, queda fijada en 5 euros por cada acto.

RESPONSABLES. Artículo 7

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 9.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación y tendrá aplicación desde primero de enero del ejercicio siguiente, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

San Roque, 30 de octubre de 2012. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 71.615

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA, DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA REGISTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, Y DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto:

- La regulación del régimen de funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Fernando, creada a partir de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en fechas 19 de octubre de 2009 y 18 de noviembre de 2011, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia en fechas 6 de noviembre de 2009 (núm.213) y 14 de diciembre de 2011 (núm. 236), respectivamente.
- La regulación del régimen de organización y funcionamiento del Sistema Registral del Ayuntamiento de San Fernando.
- La creación y regulación del régimen de funcionamiento del Registro Electrónico integrado como Registro Auxiliar en el Sistema Registral del Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1.- La presente Ordenanza será de aplicación a las actividades que no desarrollen en régimen de derecho privado las Áreas, Servicios y Unidades Administrativas del Ayuntamiento de San Fernando, así como los Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público dependientes del mismo.

2.- Asimismo será aplicable a los ciudadanos, a las Administraciones y demás entidades públicas que se relacionen con el Ayuntamiento de San Fernando utilizando medios presenciales o electrónicos.

Artículo 3.- Normativa aplicable

1.- La presente Ordenanza se dicta al amparo de las potestades reglamentaria y de autoorganización del Ayuntamiento de San Fernando dentro de la esfera de sus competencias, según reconoce el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en concreto los artículos 10 a 12, 24 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo, con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de San Fernando, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación, como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

2.- En la aplicación de la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar. Los datos personales proporcionados por los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento se incorporarán a ficheros de datos de titularidad del Ayuntamiento, y no podrán ser destinados a otras finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos ni podrán ser objeto de cesiones no previstas en la creación de dichos ficheros, salvo que el interesado preste su consentimiento o lo autorice una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario, sin perjuicio de las demás prescripciones establecidas en la normativa sobre protección de datos personales.

3.- Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, en relación con el documento nacional de identidad electrónico, con la firma electrónica avanzada y con las características a verificar por los prestadores de servicios de certificación.

Artículo 4.- Derechos y deberes de los ciudadanos

1.- Los derechos de los ciudadanos a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos, reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones administrativas adaptadas a lo dispuesto en la misma, en los términos previstos en la presente Ordenanza y disposiciones que la desarrollen.

2.- Los ciudadanos tienen el deber de utilizar los servicios y procedimientos accesibles por medios electrónicos de buena fe y evitando el abuso, facilitando información veraz, completa y precisa, y respetando el derecho a la privacidad, confidencialidad, seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos personales.

Artículo 5.- Impulso de la información municipal y el canal electrónico

1.- El Ayuntamiento impulsará el acceso electrónico por los ciudadanos a la información administrativa de interés general y a los trámites y procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos y satisfacer el derecho a una buena administración.

2.- La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y la que esté el Ayuntamiento obligado legalmente a hacer pública, se realizará a través de sistemas sencillos que permitan obtener la información de manera rápida, segura y comprensible y sin exigir identificación previa.

3.- El Ayuntamiento promoverá la instalación en sus dependencias de puntos electrónicos de acceso gratuito a la información municipal y para la realización de los trámites y procedimientos disponibles por ese canal.

TÍTULO I. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 6.- Características de la sede electrónica municipal

1.- Mediante esta Ordenanza se regula y autoriza el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Fernando, que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- La sede electrónica es la dirección electrónica puesta a disposición de la ciudadanía a través de las redes de comunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento, y que será accesible directamente así como a través de la web municipal.

3.- A través de la sede electrónica se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Pública o de la ciudadanía por medios electrónicos, así como aquellos otros que no requieran autenticación y cuya inclusión se decida por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

4.- Además de cumplir las exigencias del artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la sede electrónica municipal tendrá las siguientes características:

- Su ámbito de aplicación será el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público dependientes de aquél.
- La titularidad de la sede corresponde al Ayuntamiento, siendo la Alcaldía-Presidencia el órgano municipal competente a todos los efectos, sin perjuicio de la delegación o delegaciones que así se pudieran determinar.
- La responsabilidad de la gestión técnica y de seguridad de la sede corresponderá al Servicio Municipal de Informática.
- La responsabilidad de la información y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica será de las Áreas o Servicios Municipales competentes por razón de la materia, que deberán garantizar su integridad, veracidad y actualización en cuanto a los contenidos.
- La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura con la ciudadanía, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia sede.
- La sede se ajustará a las determinaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a las medidas y procedimientos de seguridad, disponibilidad e integridad de las operaciones en ella establecidas.
- La información y servicios contenidos en la sede estarán disponibles durante las veinticuatro horas todos los días del año. No obstante, podrá interrumpirse por razones justificadas de mantenimiento, debiendo anunciarse en la propia sede con la mayor antelación posible.
- La fecha y hora oficial de la sede electrónica, que coincidirá con la del Registro Electrónico, se sincronizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre.

- i) Las publicaciones en la sede electrónica de informaciones y servicios, así como la tramitación de los procedimientos que se determinen, deberán respetar los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
- j) La información contenida en la sede cumplirá las disposiciones normativas vigentes en materia de bilingüismo. Se podrán incluir informaciones en otros idiomas cuando se considere de interés general.

Artículo 7.- Contenido y servicios de la sede electrónica

1.- La sede electrónica dispondrá al menos del siguiente contenido de acceso público, sin ningún mecanismo de acreditación por la ciudadanía:

- a) Identificación de la sede, resoluciones municipales sobre su creación y regulación, incluida la presente Ordenanza, acceso al resto de la normativa relacionada y convenios que celebre el Ayuntamiento de San Fernando con otras Administraciones Públicas para el uso por la ciudadanía de servicios nuevos o ya existentes en la sede.
- b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la misma, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistemas de firma electrónica admitidos para la utilización de los servicios disponibles en la sede.
- d) Medios que la Administración municipal utilice para la identificación y autenticación de su actuación administrativa automatizada.
- e) Sistemas de verificación de los documentos electrónicos emitidos en el ejercicio de sus competencias por el Ayuntamiento, y que estarán accesibles de forma directa y gratuita para los ciudadanos.
- f) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión en su caso de los teléfonos y oficinas a través de los cuales puede accederse a ellos de forma presencial y/o telefónica.
- g) Relación de los servicios disponibles en la sede.
- h) Relación de trámites y procedimientos administrativos susceptibles de tramitarse por medios electrónicos, y formularios electrónicos normalizados preparados para la iniciación a través del Registro Electrónico.
- i) Las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las materias que relaciona el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en la forma prevista en el mismo.
- j) Tablón de anuncios electrónico.

k) Perfil del Contratante, en los términos exigidos por la normativa sobre contratación del sector público.

l) Relación de los medios electrónicos disponibles que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.

ll) Relación de días declarados como inhábiles a efectos del cómputo de los plazos de recepción y remisión a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones e imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas.

m) La restante información obligatoria específicamente establecida en la legislación en cada caso aplicable y en la presente Ordenanza.

2.- Asimismo, la sede electrónica podrá disponer de otros contenidos o servicios que requerirán sistemas de identificación y autenticación por parte de los ciudadanos, y como mínimo de los siguientes:

- a) Acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento.
- b) Acceso al sistema de formulación de quejas y sugerencias.
- c) Acceso al servicio de consulta sobre el estado de tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente.
- d) Acceso al servicio de comunicaciones y notificaciones electrónicas mediante comparecencia.

Artículo 8.- Sistemas de identificación y autenticación

1.- En las relaciones de los ciudadanos con el Ayuntamiento de San Fernando por medios electrónicos, se admitirán los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identificación de los interesados y la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos aportados por aquéllos.

2.- Los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos por el Ayuntamiento de San Fernando estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos.

3.- Entre los sistemas admitidos estarán en todo caso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 g) y 13.2 a) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad.

4.- En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica.

5.- Los Organismos Autónomos y demás Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento podrán crear sedes electrónicas propias, previa autorización de la Alcaldía-Presidencia, y serán subsedes de la principal debiendo reunir las características y régimen de integración con la sede principal que se establezca en la resolución que autorice su creación.

Artículo 9.- Tablón de Anuncios Electrónico

1.- En el Tablón de Anuncios Electrónico se insertarán los anuncios de las resoluciones, actos y acuerdos de la Administración Municipal y los dirigidos al Ayuntamiento desde otras Administraciones y Organismos, respecto de los cuales sea exigible legal o reglamentariamente esta publicación. En la sede electrónica se indicará el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

2.- Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación.

3.- El tablón electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica. En caso de que por razones técnicas deje de estar operativo se informará de ello a los usuarios indicando cuales son los medios alternativos de consulta.

4.- El acceso a la información del tablón de anuncios de la sede electrónica, por su carácter público no exigirá la previa acreditación de la identidad del ciudadano.

Artículo 10.- Implantación de la gestión electrónica de procedimientos

1.- La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos y servicios municipales se dispondrá por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto, que deberá publicarse en la sede electrónica, a propuesta del responsable administrativo del Área o Servicio Municipal competente para su tramitación y previo informe comprensivo de los aspectos previstos en el artículo 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- Del mismo modo, la modificación o supresión de procedimientos o trámites gestionados electrónicamente, o de sus correspondientes formularios electrónicos normalizados, se efectuará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

3.- En la Resolución referida en el apartado primero se indicará como mínimo para cada procedimiento o servicio, los siguientes extremos:

a) Modelo de formulario electrónico normalizado para la iniciación del expediente electrónico.

b) Trámites que puedan realizarse electrónicamente.

c) Posibilidad de acceso electrónico al expediente en la forma prevista en el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

d) Obligatoriedad o no de la comunicación electrónica con el Ayuntamiento, conforme al artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4.- Los interesados en un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos podrán, en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución, formular alegaciones por vía telemática, a través del Registro Electrónico, que deberán ser tenidas en cuenta en la forma que establezca la normativa general del procedimiento administrativo.

No será necesario aportar documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas con las que aquél haya firmado el correspondiente convenio de colaboración para recabar dicha información por medios electrónicos, siempre que en el caso de datos de carácter personal se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

El Ayuntamiento de San Fernando promoverá la paulatina sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada indicativa de la concurrencia de dichos requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO II. SISTEMA REGISTRAL

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 11.- Estructura del Sistema Registral

1.- El Ayuntamiento de San Fernando dispone de un sistema automatizado de Registro General único y común para todas sus Áreas, Servicios y Unidades Administrativas.

2.- Los Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento contarán con un sistema automatizado propio de Registro General.

A estos Organismos Públicos les será aplicable el contenido del presente Título en defecto de disposiciones generales propias. En cualquier caso, sus previsiones tendrán carácter supletorio de las que puedan establecer en ejercicio de las potestades normativas y de autoorganización que les hayan sido atribuidas en los correspondientes Estatutos.

3.- El Sistema Registral del Ayuntamiento está integrado por:

a) El Registro General del Ayuntamiento, sito en las dependencias de la Oficina de Atención al Ciudadano.

b) Los Registros Auxiliares que se creen para facilitar la presentación de documentos por los ciudadanos. Los Registros Auxiliares podrán ser de carácter general o sectorial. En los primeros se podrá presentar cualquier solicitud, escrito o comunicación. En los sectoriales sólo se podrán presentar aquellas solicitudes, escritos o comunicaciones específicamente previstas en el Decreto de creación.

c) El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando.

4.- No se incluyen en el Sistema Registral del Ayuntamiento:

a) Los registros internos que puedan establecer las distintas Áreas, Servicios y Unidades Administrativas para la anotación de la entrada y salida de la documentación que reciban o expidan.

Estos registros internos no tendrán la consideración de Registros Auxiliares, su eficacia quedará en todo caso limitada a la propia Área, Servicio o Unidad Administrativa, no produciendo efectos frente a terceros y teniendo carácter meramente organizativo.

b) El Registro de Proposiciones de Licitadores, que contará con un sistema propio no integrado en el del Registro General de Entrada y Salida de documentos, y que se regulará por su normativa específica.

c) El Registro de Facturas previsto en el Reglamento de Contabilidad y Fiscalización del Ayuntamiento de San Fernando.

5.- En la sede electrónica del Ayuntamiento se identificarán los Registros que integran el Sistema Registral del Ayuntamiento, con expresión de una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse en los mismos.

Artículo 12.- Registro Electrónico

1.- Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando que se regirá, en lo no previsto en la misma, por las disposiciones que le sean de aplicación contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y demás normativa de aplicación a esta Administración Local.

2.- El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General, debiendo quedar garantizada la plena interconexión e integración de dicho Registro Electrónico en el Registro General.

3.- En ningún caso tendrá la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas Áreas, Servicios y Unidades Administrativas.

Tampoco tendrá la consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax sin perjuicio de la validez de la presentación de documentos en la forma prevista en el artículo 20 de la presente Ordenanza.

4.- El Ayuntamiento de San Fernando no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan realizar de los servicios prestados mediante el Registro Electrónico. A estos efectos, dichos usuarios asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, del establecimiento de la conexión precisa y de la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo de ellos. Igualmente, será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como recibo electrónico de presentación.

Artículo 13.- Sistema Informático

1.- El Registro General, el Registro Electrónico y los Registros Auxiliares que se creen conforme a lo dispuesto en el artículo 11.3 b) , estarán instalados en soporte informático, sobre una base de datos única para todos ellos, debiendo estar garantizada su plena interconexión así como la integración automática en el Registro General de las anotaciones que efectúen los restantes Registros, estableciéndose una numeración única de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

2.- Este sistema deberá garantizar la constancia, en cada asiento que se practique, de todos y cada uno de los extremos recogidos en el artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículo 153 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 14.- Competencias

1.- La dirección superior del Sistema Registral del Ayuntamiento de San Fernando es atribución de la Alcaldía-Presidencia. Su coordinación y supervisión corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento a través del Servicio Municipal responsable del Registro General, sin perjuicio de la adscripción orgánica de los Registros Auxiliares de carácter sectorial al Servicio Municipal competente por razón de la materia.

2.- El Servicio de Informática será responsable de la disponibilidad y seguridad del Sistema Registral, de la aplicación de los medios tecnológicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, conservación y normalización de acuerdo con lo establecido en las normas que sean aplicables a dichos efectos, y de la ejecución de todas las funciones informáticas y técnicas necesarias para la gestión ordinaria del Sistema.

3.- Corresponderá a la Alcaldía Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que ésta pudiera disponer, las siguientes facultades:

- Creación, modificación y supresión de los Registros Auxiliares de carácter general o sectorial. En las Resoluciones de creación se hará constar como mínimo los tipos de solicitudes, escritos y comunicaciones que en ellos se pueden presentar, especialidades de su régimen de funcionamiento y, en su caso, su adscripción orgánica.
- Fijar y modificar el horario de funcionamiento de los Registros integrados en el Sistema Registral.
- Autorizar las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo a que se refiere el artículo 16.4 de la presente Ordenanza y ordenar el anuncio de las mismas.
- Aprobar programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos a los procedimientos administrativos, así como los documentos referentes a las características técnicas y a la organización de las medidas de seguridad que utilice el Ayuntamiento en el ejercicio de sus actividades.
- Adoptar cuantas resoluciones sean convenientes para el desarrollo de medidas técnicas y administrativas necesarias para adaptar las previsiones de la presente Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.
- Cuantas otras atribuciones le correspondan conforme a lo previsto en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- Funciones de la Oficina del Registro General y de los Registros Auxiliares

1.- Son funciones propias del Registro tanto General como Auxiliares, las siguientes:

- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, y de los documentos adjuntos, en soporte papel.
- La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- La expedición de recibos de presentación y copias selladas de documentos originales que deban obrar en el expediente.
- La realización de cotejos y de copias compulsadas de los documentos originales, en los términos previstos en el artículo 27 de la presente Ordenanza.
- Facilitar modelos normalizados de solicitud, declaración o comunicación que se hayan establecido.
- La clasificación de los documentos entregados y su posterior distribución a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas gestoras a los que corresponda su tramitación.
- Cualquier otra función que se le encomiende relacionada con su ámbito de trabajo.

2.- Además de las anteriores, el Registro General tiene como funciones específicas:

- Confeccionar anualmente y custodiar los Libros de Entrada y Salida en documento impreso y en soporte informático conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ordenanza.
- La recepción, registro y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en soporte impreso que el ciudadano dirija a la Administración General del Estado o a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la adhesión del Ayuntamiento de San Fernando al Convenio Marco suscrito entre dichas Administraciones para la implantación de una red de oficinas integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.
- Cotejar y compulsar los documentos siguientes en aras a la salvaguarda de los principios de eficiencia y servicio a los ciudadanos: DNI, Libro de Familia/Libro de Familia Numerosa, Resolución o Certificado de Minusvalía.
- Realizar la supervisión y coordinación general de la oficina de Registro General, de los Registros Auxiliares y del Registro Electrónico en su aspecto administrativo.

3.- El personal adscrito a las oficinas de registro garantizará la veracidad de los datos de las operaciones registrales en las que intervenga y la entrega o devolución de los documentos registrados al Área, Servicio o Unidad Administrativa a la que correspondan.

4.- Cuando el responsable del Área, Servicio o Unidad Administrativa que reciba un documento considere que no le corresponde a éste su tramitación o custodia, lo devolverá en un plazo máximo de tres días hábiles a la oficina de registro, exponiendo por escrito dicha circunstancia e indicando, en su caso, a la que corresponde hacerse cargo del mismo. En caso de conflictos positivos o negativos de competencia se estará a lo que se disponga por la Secretaría General.

Artículo 16.- Funciones del Registro Electrónico

1.- Son funciones del Registro Electrónico:

- La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en soporte electrónico relativas a los procedimientos y trámites que se establezcan en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como de los documentos electrónicos adjuntos a aquéllos.
- La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas destinatarias en los términos del artículo 24.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- La expedición de recibos electrónicos en la forma prevista en el artículo 25.2 de la presente Ordenanza.
- La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- La recepción y remisión a las Administraciones públicas competentes de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en el Registro Electrónico, en los términos y condiciones previstos en los convenios de colaboración que se suscriban con aquéllas para tal finalidad.

2.- La presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo, por tanto, alternativa a la utilización de los lugares de presentación señalados en el artículo 18 de la presente Ordenanza, con las excepciones contempladas en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

4.- Las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo que afecten al Registro Electrónico se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuando por tratarse de interrupciones no planificadas que impiden la presentación de escritos, no resulte posible realizar su anuncio con antelación, y siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, de lo que se dejará constancia en la sede electrónica.

Artículo 17.- Libros de Entrada y Salida

1.- Los Libros de Entrada y Salida se confeccionarán anualmente en soporte informático con los datos que se incorporen en los registros informatizados y autenticados con la firma electrónica de la Secretaría General del Ayuntamiento, pudiendo dársele forma de documento impreso mediante los listados extraídos de la base de datos del registro informatizado, y con la firma de la Secretaria General.

2.- La custodia del soporte informático y del documento impreso corresponderá al Registro General.

3.- Los datos que figuren en el soporte informático se considerarán auténticos y tendrán plena eficacia jurídica.

4.- El acceso al contenido de los Libros en soporte documental podrá efectuarse:

- Mediante la consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados, sin que en ningún caso puedan salir del Ayuntamiento.
- Con referencia a los asientos, mediante la expedición de Certificaciones autorizadas por la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 18.- Lugares de presentación

Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas al Ayuntamiento de San Fernando podrán presentarse:

- En la oficina de Registro General.
- En las oficinas de los Registros Auxiliares de carácter general o sectorial previstos en el artículo 11.3 b) de la presente Ordenanza. En las oficinas de los Registros Auxiliares de carácter sectorial se presentarán únicamente las solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en el Decreto de creación.
- En el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando.
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, o a la del resto de las Entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Los convenios que se suscriban con este propósito serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

- En las oficinas de Correos en la forma reglamentariamente establecida.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España acreditadas en el extranjero.
- En cualquier otra oficina de registro que pudieran establecer las disposiciones vigentes.

Artículo 19.- Cómputo de plazos

1.- A los efectos del cumplimiento de los plazos por los ciudadanos se entenderá como fecha de recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas al Ayuntamiento de San Fernando, la de su presentación en los lugares relacionados en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

A los mismos efectos, se entenderá como fecha de recepción de las solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas a la Administración General del Estado o a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en virtud del Convenio Marco a que hace referencia el artículo 15.2 b) de la presente Ordenanza, la de su presentación en el

Registro General del Ayuntamiento.

La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de San Fernando, producirá como efecto el inicio del cómputo de los plazos que deba cumplir la Administración Municipal y en particular el plazo máximo para notificar la resolución expresa.

Respecto a los plazos imputables a la Administración estatal o autonómica competente para la notificación al interesado de la resolución expresa de los procedimientos cuya solicitud de iniciación haya sido presentada en el Registro General del Ayuntamiento, estos se computarán a partir del día de la fecha en que dicha solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano administrativo competente, estatal o autonómico, para su tramitación.

Cuando un día sea inhábil en el municipio en el que resida el interesado y hábil en la sede del órgano tramitador, o viceversa, se considerará inhábil en todo caso.

2.- El Registro Electrónico se registrará a efectos de cómputo de plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

A los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, salvo lo regulado en procedimientos especiales, la presentación efectuada en el Registro Electrónico en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente. En ningún caso la presentación electrónica de documentos implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente.

Se considerarán días inhábiles a los efectos del cómputo de plazos a que se refiere el párrafo anterior, los establecidos como días festivos en todo el territorio nacional, en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de fiestas locales del municipio de San Fernando. A estos efectos se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico.

3.- No se dará salida a través del Registro Electrónico a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Artículo 20.- Documentos presentados por fax.

1.- Se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas al Ayuntamiento de San Fernando mediante fax remitido a la terminal de la oficina del Registro General, siempre que no deban surtir efectos en procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

La presentación de documentos de otra naturaleza o la remisión de cualquier documento a terminales distintos del señalado, se tendrá por no realizada y no producirá efecto alguno. Los documentos así presentados durante el horario de funcionamiento de la oficina de Registro General, serán objeto de asiento registral en el mismo día en que hubieran sido recibidos.

Los documentos que se reciban fuera del horario de funcionamiento serán objeto de asiento registral al día siguiente de funcionamiento de la oficina.

2.- El Área, Servicio o Unidad Administrativa destinataria deberá requerir al interesado la presentación de los documentos originales o copias debidamente autenticadas de los mismos, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al de la recepción del documento en la terminal de la oficina de Registro General, indicando que si así no lo hiciera se tendrá por no presentado el documento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El requerimiento de subsanación podrá efectuarse por la misma vía por la que se recibió el documento.

De no ser atendido el requerimiento en el plazo concedido o en el caso de que los documentos originales o copias debidamente autenticadas no coincidan exactamente con los documentos presentados por fax, se dictará resolución en la que se declarará el desestimiento de la solicitud, resolución que se notificará a los interesados y a la oficina de Registro General para su anotación como observación en el asiento registral practicado. Caso de recibirse los documentos originales o copias debidamente autenticadas, se efectuará un nuevo asiento de entrada en el Registro General, entendiéndose presentado el documento a todos los efectos en la fecha de recepción del fax.

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 21.- Documentos admisibles en el Registro General

1.- Se anotarán en el Registro General de Entrada:

a) Las solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten otras Administraciones Públicas y personas interesadas, que estén dirigidos a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas del Ayuntamiento, incluyendo los dirigidos nominativamente a los miembros de los órganos de gobierno o empleados del Ayuntamiento, cuando la oficina de registro deduzca de su contenido que les son enviados en razón del cargo o funciones que desempeñan, con excepción de los considerados no registrables en el artículo 24 de la presente Ordenanza.

b) Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en virtud de la adhesión del Ayuntamiento de San Fernando al Convenio Marco suscrito entre dichas Administraciones para la implantación de una red de oficinas integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

Los originales de dichos documentos en soporte impreso serán remitidos por la oficina de Registro General dentro de los tres días siguientes hábiles a su recepción a las Administraciones Públicas destinatarias, acompañados de un oficio de remisión debidamente registrado de salida y conservando copia de los mismos.

c) Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a otras Administraciones Públicas en virtud de los Convenios que se suscriban para la recepción de documentos a través del Registro Electrónico.

d) Cualquier otro que establezca la normativa vigente.

2.- Las oficinas de registro recibirán también los documentos que en soporte impreso se presenten acompañando a los relacionados en el apartado anterior, procediendo, en su caso, al cotejo y compulsión de los que figuren en formato papel, en los términos previstos en el artículo 27 de la presente Ordenanza.

Artículo 22.- Documentos admisibles en el Registro Electrónico

1.- La presentación por los interesados de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos o comunicaciones se realizará utilizando los formularios electrónicos normalizados que estarán disponibles en el punto de acceso al mismo de la sede electrónica.

3.- Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en el Registro Electrónico podrán incorporar como documentación complementaria:

a) Copias digitalizadas de los documentos adjuntos cuya fidelidad con el original garantizarán los ciudadanos mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas en la forma prevista en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, y excepcionalmente el Ayuntamiento podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización al Ayuntamiento para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos, estándares y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. En caso de incumplimiento de este requisito se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que por su naturaleza no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada, podrán aportarse en cualquiera de los restantes lugares de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones previstos en el artículo 18 de la presente Ordenanza, en el plazo de diez días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico e incluyendo la referencia al número o código de registro de entrada individualizado correspondiente al mismo o la información que permita identificarlo. El incumplimiento de este plazo para la aportación de documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley mencionada en el apartado anterior.

4.- De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los documentos complementarios a presentar en una sola sesión. El punto de acceso al Registro en la sede electrónica informará de la extensión máxima admisible.

Artículo 23.- Documentos admisibles en el Registro de Salida

1.- Se anotarán en el Registro de Salida los escritos, solicitudes y comunicaciones procedentes de Áreas, Servicios o Unidades Administrativas del Ayuntamiento dirigidas a otras Administraciones Públicas o particulares, incluidos los miembros de los órganos de gobierno o empleados del Ayuntamiento cuando tengan la condición de interesados respecto al contenido del documento que se les dirige.

2.- Respecto del Registro General de Salida, en todo caso corresponderá a las Unidades Administrativas de los Servicios gestores del Ayuntamiento la realización del asiento de salida respecto de los documentos remitidos por ellos a terceros y relacionados con los procedimientos administrativos y tramitaciones de su competencia, realizando para ello la oportuna anotación en la aplicación informática del Registro General.

3.- Los asientos de salida de documentos electrónicos los practicarán de forma automática los Servicios o Unidades administrativas que los produzcan.

Artículo 24.- Documentos no registrables.

No serán objeto de registro:

a) Los folletos publicitarios, informativos, comerciales o análogos, aunque se especifique su destino.

b) Los documentos o escritos anónimos.

c) Los documentos dirigidos con carácter personal a miembros o empleados del Ayuntamiento.

d) Los escritos que manifiestamente versen sobre cuestiones ajenas a los órganos o competencias del Ayuntamiento.

e) Los documentos protocolarios, tales como saludos e invitaciones.

f) Las comunicaciones entre Áreas, Servicios y Unidades Administrativas del Ayuntamiento. Cuando a juicio del emisor de la comunicación sea precisa la constancia de su recepción por el destinatario, se solicitará de éste el oportuno acuse de recibo que deberá remitir de forma inmediata y por el mismo medio que se reciba la comunicación.

g) La documentación complementaria que acompaña a la solicitud, escrito o comunicación que es objeto de registro, sin perjuicio del derecho del ciudadano a que quede constancia de su presentación conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la presente Ordenanza.

h) Aquéllas solicitudes, escritos y comunicaciones que carezcan absolutamente de los requisitos legalmente establecidos, sin perjuicio de que en el caso de presentación en una oficina de registro, el empleado encargado advierta al ciudadano de dichas carencias y lo asista indicándole cómo enmendarlas.

Artículo 25.- Recibos de presentación

1.- Cuando se presente una solicitud, escrito o comunicación, las oficinas de registro deberán expedir a los interesados que lo soliciten y de forma gratuita el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación.

Si el ciudadano hace uso del modelo autocopiativo existente en las oficinas de registro, el recibo consistirá en uno de los ejemplares en el que se hará constar en un sello la entrada en el Registro, la identificación de éste y la fecha.

Si el ciudadano acompaña una copia de la solicitud, escrito o comunicación, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar el sello referido anteriormente, previa comprobación de la exacta concordancia de aquélla con el original.

Si el ciudadano no hiciese uso del modelo autocopiativo, no aportase copia y solicitase recibo, se le hará entrega del recibo de presentación que genera el programa informático de registro.

2.- El Registro Electrónico de Entrada de documentos emitirá automáticamente un recibo electrónico, justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, firmado mediante alguno de los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, previstos en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con el siguiente contenido:

- a) Copia del escrito, solicitud o comunicación presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación y el número o código de registro de entrada individualizado.
- c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario electrónico de presentación, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.
- El usuario será advertido de que la no recepción del anterior recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de transmisión, podrá suponer la no recepción de la solicitud, escrito o comunicación y por lo tanto, deberá realizarse la presentación en otro momento o por otros medios.
- Artículo 26.- Rechazo de documentos electrónicos
- 1.- El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a entidades distintas del Ayuntamiento de San Fernando o que no tengan suscrito el Convenio para su utilización de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.1 e) de la presente Ordenanza.
- b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la seguridad o integridad del sistema.
- c) Cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en el correspondiente formulario electrónico normalizado, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- d) Cuando se trate de documentos no registrables a los que se refiere el artículo 24 de la presente Ordenanza.
- e) Cuando no se empleen los formatos, protocolos y tamaños máximos expresamente indicados para el procedimiento o permitidos con carácter general para todos los procedimientos gestionados por medios electrónicos.
- En estos supuestos, se informará al interesado sobre los motivos de rechazo, así como, cuando ello fuere posible, de los medios de subsanación de deficiencias y, en su caso, de la dirección en que puedan presentarse.
- 2.- Cuando concurriendo dichas circunstancias el Registro Electrónico no produjera el rechazo automático, el Área, Servicio o Unidad Administrativa competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 27.- Expedición de copias selladas y compulsadas

1.- Cuando las normas reguladoras del correspondiente procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de documentos originales por los interesados, éstos tendrán derecho a la expedición por las oficinas de registro de una copia diligenciada con un sello en el que conste la fecha de entrega del documento original, identificación del Registro General o Auxiliar de carácter sectorial e identificación de la persona que la realiza y firma, y cuyo modelo será previamente autorizado por la Secretaría General. Para el ejercicio de este derecho el ciudadano aportará junto con el documento original una copia del mismo. La oficina de registro cotejará la copia y el documento original, comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el original a la solicitud, escrito o comunicación al que se acompañe para su remisión al Servicio correspondiente y entregará la copia al ciudadano una vez diligenciada conforme a lo previsto anteriormente. La copia a la que alude este apartado acreditará que el documento original se encuentra en poder del Ayuntamiento de San Fernando, siendo válida a efectos del ejercicio por el ciudadano del derecho contemplado en el artículo 35 f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como para solicitar, en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación o de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

2.- Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa permitan la aportación de copias compulsadas de documentos originales o cuando éstos no deban obrar en el expediente, las oficinas de Registro realizarán el cotejo de los documentos y copias presentados en soporte papel, comprobando la identidad de sus contenidos, devolviendo el original al ciudadano y uniendo la copia, una vez diligenciada con un sello, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El modelo de sello será previamente autorizado por la Secretaría General del Ayuntamiento y hará constar la fecha e identificación de la persona que la realiza y firma. Dicha compulsas podrá verificarse también en forma electrónica mediante la obtención de imágenes electrónicas de los documentos aportados. Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Las copias compulsadas tendrán la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acrediten la autenticidad del documento original.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: El desarrollo normativo de los contenidos de la presente Ordenanza, en lo previsto en la misma, se efectuará por medio de Decretos de la Alcaldía-Presidencia publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, de los que se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Expresamente se desarrollarán los siguientes contenidos de la sede electrónica: Buzón Ciudadano para la presentación de quejas, sugerencias y solicitud de información, Tarjeta Ciudadana, Carpeta Ciudadana, acceso telemático de interesados al estado de tramitación de los procedimientos administrativos gestionados por medios electrónicos, y procedimientos para la destrucción de documentos originales y copias auténticas en papel de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas y para el archivo electrónico de documentos.

SEGUNDA: La entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se subordinará a la efectiva implantación de los instrumentos, medios y procedimientos en la presente Ordenanza regulados.

TERCERA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crea el fichero de datos personales "Registro Electrónico", cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de San Fernando, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha Ley. El contenido del fichero se recoge en el anexo I de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Anexo I

Fichero de datos personales Registro Electrónico de Ayuntamiento de San Fernando
Nombre del Fichero: Registro Electrónico de Ayuntamiento de San Fernando.

Responsable Fichero: Ayuntamiento de San Fernando. Alcaldía-Presidencia.

Responsable interno: Área de Presidencia y Ciudadanía. Servicio responsable del Registro General.

Finalidad del fichero: Anotaciones registrales de los asientos electrónicos efectuados en el Registro Electrónico para, en su caso, consultar la información registral de un asiento.
Usos previstos: Recepción y remisión al órgano u organismo competente de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como de la documentación complementaria de los mismos, así como fines estadísticos y para responder a las consultas de los propios usuarios sobre el hecho registral.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del Registro Electrónico.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Por archivo de los datos introducidos en el momento de realizar el asiento.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se recogerán los siguientes datos personales asociados a la inscripción registral:

- Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos.

- Datos de características personales: Dirección.

- Datos relativos a la solicitud, escrito o comunicación presentado.

Sistema de tratamiento utilizado en su organización: Automatizado.

Cesiones de datos que se prevean: La transmisión de la información y documentación a la Administración destinataria de la misma.

Ejercicio derechos de acceso, rectificación y cancelación: Registro General del Ayuntamiento de San Fernando. Oficina de Atención al Ciudadano. Calle Isaac Peral nº 11-13. 11100 San Fernando Cádiz. Nivel Seguridad: Básico. **Nº 71.619**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EDICTO

No habiéndose podido notificar a la interesada la Propuesta de Resolución dictada en el Expediente Administrativo nº 1102/2012 incoado por construcción de cerramiento de 149'60 m sin la preceptiva licencia municipal de obras en Calle D (La Colonia), cuyos hechos son constitutivos de una infracción urbanística tipificada en el artículo 219 de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el artículo 93 del Decreto 60/2010, de 16 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la que es presunta responsable Doña Ana Belén Montaña Montaña (D.N.I.: 48.891.451-Y) en concepto de autora, mediante el presente edicto, según establece el artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas [LPAC], se le notifica la Propuesta de Resolución indicada, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Visto lo anteriormente expuesto, así como los preceptos de aplicación, la Instructora que suscribe propone al órgano pertinente la imposición de una sanción en cuantía de CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS Y SETENTA Y SIETE CENTIMOS (5.534'77 euros) a Doña Ana Belén Montaña Montaña como responsable de una infracción urbanística tipificada en el artículo 219 LOUA y 93 RDUU”.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 19 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad sancionadora, se le notifica al interesado esta propuesta de resolución, indicándole que se pone de manifiesto el expediente, concediéndole un plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes ante el Instructor del procedimiento.

El Expediente Administrativo nº 1102/2012 queda a disposición de la interesada en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda sita en Calle Baños nº 8.

EL SECRETARIO GENERAL.- Manuel Tirado Márquez.

Nº 71.622

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EDICTO

No habiéndose podido notificar al interesado la Resolución de Caducidad dictada en el Expediente Administrativo nº 1108/2008 incoado por construcción de trastero de 55 m sin la preceptiva licencia municipal de obras en Calle B (La Colonia), cuyos hechos son constitutivos de una infracción urbanística tipificada en el artículo 219 de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el artículo 93 del Decreto 60/2010, de 16 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la que es presunto responsable Don Francisco Pecho Gómez (D.N.I.: 31.614.676-A) en concepto de autor, mediante el presente edicto, según establece el artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas [LPAC], se le notifica la Resolución de Caducidad indicada, cuya parte dispositiva es la siguiente:

1º.- Declarar la caducidad del procedimiento administrativo sancionador incoado contra Don Francisco Pecho Gómez por construcción trastero de 55 m en Calle B (La Colonia), al haber transcurrido los plazos legalmente establecidos.

2º.- Incoar nuevo procedimiento sancionador contra Don Francisco Pecho Gómez por construcción de trastero de 55 m en Calle B (La Colonia).

El acto es definitivo y agota la vía administrativa, y contra el mismo podrá interponer

los siguientes recursos:

1.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación (artículo 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

2. No obstante, podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación (artículo 116.1 de la LPAC, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero).

Si se optara por interponer éste último, no se podrá formular el recurso Contencioso-Administrativo hasta tanto no haya sido notificada la resolución expresa de aquel.

Transcurrido UN (1) MES desde la formulación del Recurso de Reposición, sin haberse dictado y notificado su resolución, se entenderá desestimado presuntamente (artículo 116.2 de la LPAC, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero).

Contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá formular, recurso Contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el epígrafe 1, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar del día siguiente a aquel en que se cumpla UN (1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese recibido notificación de su resolución.

EL SECRETARIO GENERAL.- Manuel Tirado Márquez.

Nº 71.625

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

EDICTO

En ejecución del acuerdo plenario de 27 de Septiembre de 2012, se hace público para general conocimiento la aprobación del expediente de cambio de finalidad de inversiones y modificación de créditos 4/2012 del presupuesto general para 2012, por importe de 39.950,00 euros, que ha quedado elevado a definitivo por no haberse formulado reclamaciones en el plazo de información pública, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido con el siguiente contenido:

ALTAS EN CRÉDITOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
155.761.03	Aportación Municipal a Obra 39/12 Mejora urbanización calle La Palma.	39.950,00
	Total	39.950,00

BAJAS EN CRÉDITOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
155.619.05	Adecuación acceso a la localidad por Av. Ronda	39.950,00
	Total.....	39.950,00

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación presupuestaria.

Villamartín, 31 de Octubre de 2.012. El Alcalde, Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 71.628

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

EDICTO

En ejecución del acuerdo plenario de 27 de Septiembre de 2012, se hace público para general conocimiento la aprobación del expediente de modificación de créditos 3/2012 del presupuesto general para 2012, por importe de 6.876.823,81 euros, que ha quedado elevado a definitivo por no haberse formulado reclamaciones en el plazo de información pública, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido con el siguiente contenido:

Presupuesto de Gastos:

Capítulo II. Gastos reconocidos extrajudicialmente	261.657,53	□
Capítulo IV. Gastos reconocidos extrajudicialmente	5.639,17	□
Capítulo VI. Gastos reconocidos extrajudicialmente.....	749.409,98	□

Presupuesto de Ingresos:

Capítulo IX. Préstamo Plan de Ajuste.....	6.876.823,81	□
---	--------------	---

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación presupuestaria.

Villamartín, 31 de Octubre de 2.012. El Alcalde, Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 71.633

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

Habiendo aprobado inicialmente el Ayuntamiento Pleno, 17 de agosto de 2012, aprobó inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por licencias de apertura de establecimientos, se anunció para información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 175, de fecha 12 de Septiembre de 2012, al mismo tiempo que se exponía en la Secretaría Municipal y, no habiendo sido objeto de reclamaciones durante este plazo, se entienden definitivamente aprobadas dichas imposiciones y modificaciones, en cumplimiento del artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose a continuación el texto de las mismas:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS DE

APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

I. Preceptos Generales

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por Tramitación de las Licencias de Apertura de Establecimientos", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del ya citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

II. Objeto y Hecho Imponible

Artículo 2. Será el objeto de esta tasa la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación del correspondiente expediente administrativo previo al otorgamiento de la necesaria licencia para:

- Apertura de locales de negocios, cualesquiera que sea la actividad de los mismos.
- Apertura y/o puesta en funcionamiento de las actividades reguladas por la Ley 7/1994, de 18 de Mayo, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía e incluidas en los Anexos Primero, Segundo o Tercero de la misma.

Artículo 3

1. Constituye el hecho imponible de este tributo la actividad municipal desarrollada con motivo de la apertura de locales de negocio, así como la apertura y/o puesta en funcionamiento de las actividades comprendidas en los Anexos Primero, Segundo y Tercero de la Ley 7/1994, de 18 de Mayo, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tendente a verificar si los mismos reúnen las condiciones requeridas para su normal funcionamiento, como presupuesto necesario para el otorgamiento por el Ayuntamiento de la oportuna licencia.

2. A los efectos de este tributo, se considerarán como apertura:

- Los primeros establecimientos.
- Los traslados de locales.
- Las variaciones o ampliaciones de la actividad desarrollada en los locales o establecimientos.
- Las ampliaciones del local o establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

III. Sujetos Pasivos y Responsables

Artículo 4. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria, que sean titulares de la actividad que pretendan llevar a cabo o que de hecho desarrollen, en cualquier local o establecimiento.

IV. Devengo. Artículo 5

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta, siendo obligatorio haber efectuado el pago de la autoliquidación correspondiente para su tramitación.

2. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

4. El pago de la Tasa sobre Licencia de Apertura de Establecimiento, no prejuzga, en ningún caso, la concesión de la licencia.

5. Finalizada la actividad municipal que constituye el hecho imponible y una vez dictada la resolución que proceda sobre la licencia de apertura, se practicará la liquidación definitiva de la Tasa, que de ser coincidente con la provisional quedará automáticamente elevada a este rango, sin más requisitos; en caso contrario, será notificada la diferencia resultante al sujeto pasivo para su ingreso directo o devolución, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

V. Cuota Tributaria. Artículo 6

1. La cuota tributaria se determinará aplicando el siguiente cuadro de tarifas:

Epígrafe 1º - Actividades comprendidas en las Divisiones 1 a 4 de la Sección Primera de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas y/o incluidas en los Anexos Primero, Segundo y Tercero de la Ley 7/2007, de 18 de Mayo, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Junta de Andalucía:

• 0,9 % de la cantidad que resulte de aplicar los siguientes porcentajes sobre el total del presupuesto del proyecto.

* Hasta 40.000.000 euros.....	20 %
* Más de 40.000.000 euros	19 %

Epígrafe 2º - Resto de actividades incluidas en las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (Excepto Campos de Golf y Campos de Polo):

* Actividades cuya tarifa anual del I.A.E. no exceda de 5.000 euros:.....	300 %
* Actividades cuya tarifa anual del I.A.E. sea de 5.000,01 a 10.000 euros:	250 %
* Actividades cuya tarifa anual del I.A.E. sea de 10.000,01 a 25.000 euros:	200 %
* Actividades cuya tarifa anual del I.A.E. sea de 25.000,01 a 60.000 euros:	150 %
* Actividades cuya tarifa anual del I.A.E. sea igual o superior a 60.000,01 euros:.....	100 %

Epígrafe 3º - Campos de Golf:

* Por cada metro cuadrado de superficie:0,12 euros

Epígrafe 4º - Campos de Polo:

* Por cada metro cuadrado de superficie:0,80 euros

Epígrafe 5º - Otras actividades no incluidas en los epígrafes anteriores: * 300 euros.

2. La cuota tributaria resultante de aplicar el cuadro de tarifas señalado

en el punto anterior no podrá superar la cantidad de 300.000 euros por liquidación practicada.

VI. Exenciones y Bonificaciones

Artículo 7. No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa.

VII. Normas de Gestión

Artículo 8

1. Los sujetos pasivos presentarán en el Ayuntamiento la solicitud de apertura a la que acompañarán los documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la Tasa.

2. Hasta tanto no recaiga acuerdo municipal sobre concesión de la licencia, los interesados podrán renunciar expresamente a ésta, quedando entonces reducidas las tasas liquidables al 50 por 100 de lo que correspondería de haberse concedido dicha licencia, siempre y cuando el Ayuntamiento, aún iniciando las actuaciones oportunas, no hubiera realizado las necesarias inspecciones al local; en otro caso no habrá lugar a practicar reducción alguna.

Se considerarán caducadas las licencias si después de concedidas transcurren más de tres meses sin haberse producido la apertura de los locales o, si después de abiertos, se cerrasen nuevamente por período superior a seis meses consecutivos.

VII. Infracciones y Sanciones Tributarias

Artículo 9. Constituyen casos especiales de infracción grave:

- a) La apertura de locales sin la obtención de la correspondiente licencia.
- b) La falsedad de los datos necesarios para la determinación de la base de gravamen.

Artículo 10. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICION FINAL. Esta Ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación y tendrá aplicación desde primero de Enero del ejercicio siguiente, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa. San Roque, 29 de octubre de 2012. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 71.651

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO**

NOTIFICACIÓN DE DECRETO DENEGANDO ALTA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

No habiéndose podido practicar notificación a la persona que se cita a continuación, por desconocer sus señas, por medio del presente se comunica a Hammou El Maghrof, con pasaporte P628662 que, por Decreto del Teniente de Alcaldesa delegado del Área de Servicios Generales nº 3057 de 19 de octubre de 2012 se ha resuelto:

”PRIMERO.- Denegar a Hammou El Maghrof su inscripción en el Padrón de Habitantes de este municipio por no haber resultado acreditada su residencia efectiva en el domicilio indicado, en base al informe emitido por la Policía Local.

SEGUNDO.- Proceder al archivo del correspondiente expediente.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al interesado, otorgándole los recursos establecidos por la Ley, mediante la correspondiente publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, dada la imposibilidad de localizar al solicitante.”

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 art. 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, 25 de octubre de 2012. LA ALCALDESA. Fdo.: María Isabel Peinado Pérez.
Nº 71.696

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO**

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, por el presente se notifica a los interesados que se relacionan, los actos que se detallan de los exp. sancionadores, que se tramitan en esta Delegación, por Infracciones contra Bandos, Ordenanzas y Reglamentos; indicándoles el plazo que disponen, en cada caso, para actuaciones según el tramite a notificar.

Para conocimiento integro del acto podrá consultarlo en estas oficinas citas en la Pz. de San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

NOMBRE	EXPEDIENTE	TRAMITE	PLAZO ACTUACION
JUAN MANUEL PEREZ DORAO	201201262	INICIACIÓN	15 días hábiles
JUAN CARLOS PEDRAZA SANCHEZ	201201263	INICIACIÓN	15 días hábiles
MANUEL GORRETA CORTES	201201267	INICIACIÓN	15 días hábiles
JOSE ANTONIO SOTO VAZQUEZ	201201273	INICIACIÓN	15 días hábiles
DJI YLO	201201274	INICIACIÓN	15 días hábiles
ANNA MERCEDES SANCHEZ MORERA	201201278	INICIACIÓN	15 días hábiles
DANIEL NUÑEZ PLAZA	201201283	INICIACIÓN	15 días hábiles
ABRAHAM REYES PEREZ	201201284	INICIACIÓN	15 días hábiles
ANGEL JESUS CABALLERO CHEZA	201201286	INICIACIÓN	15 días hábiles
DAVID RICO MARZO	201201287	INICIACIÓN	15 días hábiles
JUAN CAMACHO NAVARRO	201201290	INICIACIÓN	15 días hábiles
JUAN JESUS MORENO CEPERO	201201291	INICIACIÓN	15 días hábiles
M. CARMEN SEGUNDO ZAJARA	201201292	INICIACIÓN	15 días hábiles
CORAL CARRASCO GALEA	201201309	INICIACIÓN	15 días hábiles
FERNANDO SANCHEZ FERNANDEZ	201201315	INICIACIÓN	15 días hábiles
RAFAEL CHICON JIMENEZ	201201317	INICIACIÓN	15 días hábiles
RAFAEL JESUS BENITEZ RODRIGUEZ	201201318	INICIACIÓN	15 días hábiles

NOMBRE	EXPEDIENTE	TRAMITE	PLAZO ACTUACION
JAVIER GONZALEZ VAZQUEZ	201201325	INICIACIÓN	15 días hábiles
SEBASTIAN CAMACHO CAELA	201201336	INICIACIÓN	15 días hábiles
IULIANA ROVA	201201343	INICIACIÓN	15 días hábiles
SANTIAGO ALVAREZ CAMPOS	201201344	INICIACIÓN	15 días hábiles
LOUREDANA ROVA	201201346	INICIACIÓN	15 días hábiles
VASILE CONSTANTINE	201201347	INICIACIÓN	15 días hábiles
PETRUTA ROVA	201201348	INICIACIÓN	15 días hábiles
VASILE CONSTANTINE	201201349	INICIACIÓN	15 días hábiles
IULIANA ROVA	201201350	INICIACIÓN	15 días hábiles
PETRUTA ROVA	201201351	INICIACIÓN	15 días hábiles
LOUREDANA ROVA	201201352	INICIACIÓN	15 días hábiles
SEBASTIAN RAMIREZ GUERRERO	201201353	INICIACIÓN	15 días hábiles
MIGUEL ANGEL CADENA GONZALEZ	201201356	INICIACIÓN	15 días hábiles
FRANCISCO MANUEL REYES SALAZAR	201201357	INICIACIÓN	15 días hábiles
JESUS RUFINO BUENO POSADAS	201201359	INICIACIÓN	15 días hábiles
TAMARA ALVAREZ MUÑOZ	201201365	INICIACIÓN	15 días hábiles
AL CACHONE S.L.U.	201201370	INICIACIÓN	15 días hábiles
JOSE FLORES MOLINA	201201372	INICIACIÓN	15 días hábiles
MARIO MALIA QUIROS	201201373	INICIACIÓN	15 días hábiles
JUAN MUÑOZ MORENO	201201375	INICIACIÓN	15 días hábiles
ABRAHAM LOAIZA BRIHUEGA	201201387	INICIACIÓN	15 días hábiles
JESUS GARCIA TOMAS	201201401	INICIACIÓN	15 días hábiles
ANDRES ALMOZARA GARCIA	201201403	INICIACIÓN	15 días hábiles
JOSE ANTONIO SALAS BLAS	201201404	INICIACIÓN	15 días hábiles
JONATAN CRUZ GUILLEN	201201416	INICIACIÓN	15 días hábiles
CARLOS RAGEL CABRERA	201201419	INICIACIÓN	15 días hábiles
JOSE ENRIQUE ARAGON DIEZ	201201421	INICIACIÓN	15 días hábiles
JUAN LANZAROTE BENITEZ	201201426	INICIACIÓN	15 días hábiles
PALOMA RENDON UNCETA	201201428	INICIACIÓN	15 días hábiles
ANTONIO AREVALO TINAJERO	201201431	INICIACIÓN	15 días hábiles
BENJAMIN JESUS PALACIOS GOMEZ	201201433	INICIACIÓN	15 días hábiles
ABEL JIMENEZ LOPEZ	201201434	INICIACIÓN	15 días hábiles
FRANCISCO JAVIER MARZO RIVERO	201201439	INICIACIÓN	15 días hábiles
CARMEN MARIA JURADO ESCANDON	201201440	INICIACIÓN	15 días hábiles
JOSE ANTONIO GIL JEA	201200387	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	15 días hábiles
PEDRO PAVON MORENO	201200388	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	15 días hábiles
MISTER KEBAB SUSASA TORRES VEA	201200419	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	15 días hábiles
ALBERTO UZQUIANO DIAZ	201200549	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
JUAN MANUEL CACERES FERNANDEZ	201200666	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
DIARK FORNELL	201200825	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
RAUL GOMEZ RAMOS	201200853	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
BENNO LAURENT EDWARD CLAESSEUS	201200856	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
CARLOS IZQUIERDO COBO	201200863	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
FRANCISCO JOSE SEGUNDO LEON	201200884	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
MARIA NAZARET NAVARRO SALGUERO	201201138	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
DAVID ALEXIS GONZALEZ SOUSA	201201142	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
EDUARDO GONZALEZ DE LA LUZ	201201146	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
ERNESTO YESTE DIAZ	201201158	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes
JUAN PEDRO PIÑERO PEINADO	201201200	DECRETO DE SANCIÓN SIN ALEGACIONES	1 mes

Cádiz, a 23 de Octubre de 2012. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. LA ASESORA JURIDICA DEL AREA. Fdo.: Inés Jiménez Moreno. **Nº 71.698**

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

En la Oficina de Estadística del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sita en Plaza San Juan de Dios, s/n, (Cádiz), se encuentra el siguiente documento:

Acto: Decreto-Iniciación de expediente de Baja de Oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.

Nº. Expte.: 59/2012

Interesado: FRANCISCO ANTONIO VELASCO MAGAÑA.

D.N.I.: 75758283-D

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, al no ser posible la notificación al interesado en el domicilio en el que consta inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes (último domicilio conocido), por no residir ya en el mismo.

Cádiz, 29 de octubre de 2012. EL SECRETARIO GENERAL. Por delegación. Fdo.: Mª. Luz Mateos Pardo. LA TECNICO DE GESTION DE ESTADISTICA. Fdo.: Marina Sánchez Sáinz. **Nº 71.706**

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO**

NOTIFICACIÓN DE DECRETO DE REQUERIMIENTO

ANTECEDENTES: En el expediente núm. 1859/11 se denunció la instalación de apartado de aire acondicionado de climatización en la fachada trasera de la vivienda sita en c/ García de Sola núm. 58 cuyo responsable es D. Francisco Limón Domínguez.

Se le informó al responsable del aparato que, según las normas del Plan General de Ordenación Urbana, no podía sobresalir del plano y que la salida de aire caliente de la refrigeración deberá hacerse por cubierta.

Por ello, por decreto de la alcaldía se le requirió para que en el plazo de un mes trasladase el aparato de climatización a la cubierta.

PARTE DISPOSITIVA: Por todo lo que antecede, de conformidad con lo establecido en el art. 181 y s.s., de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía: DISPONGO

PRIMERO: Habida cuenta que la obra, instalación o uso, en ejecución, funcionamiento o desarrollo no es legalizado o ajustado a derecho, al incumplir el art. 2.2.29 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U – Los aparatos de acondicionado de aire no podrán sobresalir sobre el plano de fachada-, procede la retirada del aparato de aire acondicionado.

SEGUNDO: Advertirle que el incumpliendo de lo ordenado, dará lugar mientras persista, a la imposición de sucesivas multas coercitivas, con la cuantía de 600 euros.

Lo que se publica en este Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz a, 25 de octubre de 2012. EL SECRETARIO. Por delegación. Fdo.: Lourdes Álvarez Jurado. N° 71.712

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

EDICTO

DON CRISTÓBAL RIVERA HORMIGO, ALCALDE PRESIDENTE

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, una vez aprobado definitivamente, se expone al público el Presupuesto General para 2012 resumido por capítulos, así como la plantilla de personal:

PRESUPUESTO GENERAL

Conceptos	Importes
ESTADO DE INGRESOS	
Operaciones corrientes	
1. Impuestos directos	823.000,00
2. Impuestos indirectos	11.800,00
3. Tasas y otros ingresos	357.460,00
4. Transferencias corrientes	1.471.480,00
5. Ingresos patrimoniales	19.500,00
Operaciones de capital	
6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	66.560,00
8. Activos financieros	12.000,00
9. Pasivos financieros	0,00
Total Estado de Ingresos	2.761.800,00

ESTADO DE GASTOS	
Operaciones corrientes	
1. Gastos de personal	1.832.000,00
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	686.000,00
3. Gastos financieros	54.000,00
4. Transferencias corrientes	68.000,00
Operaciones de capital	
6. Inversiones reales	76.800,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	12.000,00
9. Pasivos financieros	33.000,00
Total Estado de Gastos	2.761.800,00

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación de los puestos	No. plazas	Grupo
A. FUNCIONARIOS		
Oficial de la Policía Local (vacante)	1	C1
Policías Locales (dos vacantes)	3	C1
Secretario Interventor	1	A1
Administrativo de Administración General	1	C1
Auxiliares de Administración General	3	C2
B. PERSONAL LABORAL		
B.1. A tiempo completo		
Limpiadora	1	E
Técnico urbanismo	1	A2
Trabajadora Social	1	A2
Directora Guardería	1	A2
Educadoras Guardería	5	C2
Cocinera Guardería	1	C2
Directora Residencia	1	A2

Denominación de los puestos	No. plazas	Grupo
Cuidadores Residencia	11	C2
Cocineras Residencia	2	C2
Limpiadoras Residencia	3	E
Diplomada Universitaria Enfermería Residencia	2	A2
Fisioterapeuta Residencia	1	C1
Trabajadora Social	1	A2
Camarero Centro de Día	1	C2
Conserje Centro Día y Encargada Biblioteca	1	C2
Dinamizadores deportivos	2	C2
Dinamizadora ciudadana	1	C2
Dinamizador Centro Guadalinfo	1	C2
Encargado de obras	1	C2
Conserje	1	E
Contratada Padrón de habitantes	1	C2
B.2. A tiempo parcial		
Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio	6	
Monitora programa Ludoteca en Venta de Leche	1	
Monitora programa Envejecimiento activo	1	
Monitores de Inglés	2	
C. RESUMEN		
Funcionarios	9	
Personal laboral a tiempo completo	40	
Personal laboral a tiempo parcial	10	
Suma	59	

Setenil de las Bodegas, 6 de noviembre de 2012. EL ALCALDE. Fr. Cristóbal Rivera Hormigo. N° 73.434

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

El Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de Noviembre de 2012, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del art. 52 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales

El Acuerdo se expone al público por período de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Intervención Municipal, en horario de 9,00 a 13,00 horas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, dichos acuerdos se considerarán aprobados definitivamente, en base a lo dispuesto en el art. 17.3 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 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Chipiona, a 9 de Noviembre de 2012. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo: D. Antonio Peña Izquierdo. N° 73.688

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 1

SANLUCAR DE BARRAMEDA

EDICTO

DÑA MONICA RIOJA AGUILERA, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE PRIEMRA INSTANCIA Nº 1 DE Sanlúcar de Barrameda.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 681/2012 a instancia de FELIX TORRES CUEVAS, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

FINCA total que se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de esta ciudad, con el nº 8.012, al tomo 1.962, libro 1.146, folio 31 y ss y se describe en la inscripción 2ª.

CASA, situada en esta ciudad en el Barrio de los Gallegos y calle Barrameda, marcada con el nº 270 de gobierno, hoy con el nº 42 moderno, quedando divididas en cinco partes determinadas de casa señaladas con las letras A, B, C, D y E, la "A" consta inscrita a nombre de D. MANUEL CALVO MORALES, casado con DOÑA ROSARIO ACOSTA VIDAL, la "B" sigue inscrita a nombre de D. JOSE MOLINARES REINA y las letras "C", "D" y "E", pertenecen a los mandantes D. FELIX TORRES CUEVAS e ISABEL SABORIDO MOREJON.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Sanlúcar de Barrameda a tres de septiembre de dos mil doce. LA SECRETARIA JUDICIAL. Firmado. N° 65.526

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 37/2011, sobre Social Ordinario, a instancia de JUAN PABLO CORRALES DOMINGUEZ contra INOXMARPE, S.L., en la que con fecha 31/10/12 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

DECRETO: Secretario Judicial D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de octubre de dos mil doce

PARTE DISPOSITIVA. DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 20 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 10,35 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazab, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial A LAS 10,05 HORAS DEL MISMO DIA.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Citar a prevención a la demandada a través de Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, al encontrarse la misma en situación de "BAJA" en la base de datos de la TGSS.

- Citar al FOGASA a los efectos legales oportunos.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de interrogatorio de su Legal Representante la cual se admite, y que en caso de incomparecencia al acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 L.R.J.S).

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado la prueba documental que se expresa en el escrito de demanda, la cual se admite requiriendo a la empresa demandada a fin de que aporte los documentos interesados por la actora con suficiente antelación al acto del juicio.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/graduado social.

- Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL

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

En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de octubre de dos mil doce. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 72.777

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

EDICTO

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 47/2011, sobre Social Ordinario, a instancia de AGUSTIN MACIAS FERNANDEZ contra PASTELERIA LA PERLA, S.L., OJELO, S.A. y CONFITERIA LA PERLA, S.A., en la que con fecha 31/10/12 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

DECRETO

Secretario Judicial D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de octubre de dos mil doce

PARTE DISPOSITIVA**DISPONGO:**

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 20 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 10,25 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazab, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial A LAS 9,55 HORAS DEL MISMO DIA.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Citar a prevención a la codemandada OJELO, S.A. mediante Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, al encontrarse la misma en situación de "BAJA"

en la base de datos de la TGSS.

-Citar al FOGASA a los efectos legales oportunos.

-Poner en conocimiento de las demandadas en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de interrogatorio de sus Legales Representantes la cual se admite, y en consecuencia, en caso de incomparecencia, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 L.R.J.S).

-No admitir la Documental propuesta, al deber de obrar en poder del actor los documentos solicitados.

-Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

-Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/graduado social.

-Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL

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

En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de octubre de dos mil doce. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

Nº 72.780

VARIOS

**COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE DE CADIZ
ROTA**

Acordado por la Junta de Gobierno de esta Comunidad, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2012, al punto 4º del Orden del Día, se convoca a la Asamblea General de Comuneros en sesión Ordinaria a celebrar el día 19 de Diciembre de 2.012, a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 en segunda, en el domicilio social de la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz", sito en c/ Juan Ramón Jiménez nº 5-bajo de la Villa de Rota (Cádiz), 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.- Aprobación, si procede, de los Presupuestos para el año 2.013.

3º.- Información sobre Proyectos en curso.

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, Asimismo se informa que ningún comunero podrá ostentar más de un representación.

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 comunitarios 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, 9 de Octubre de 2.012. EL PRESIDENTE. Fdo.: Manuel Siles Jaén. EL SECRETARIO. Fdo.: José Millán Acosta. EL TESORERO. Fdo.: Pedro Merino Salas.

Nº 69.131

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

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Apartado de Correos: 331
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.org

SUSCRIPCION 2012: Trimestral 29,90 euros

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros