

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Visto el expediente AT-13849/18, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.
- Domicilio: AVDA. DEL PELIRÓN, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: SUBESTACIÓN PINAR DEL REY, POLÍGONO 12, PARCELA 33
- Término municipal afectado: SAN ROQUE
- Finalidad: MEJORAR LA CALIDAD DEL SUMINISTRO EN LA ZONA

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO 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, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación de Gobierno es competente para resolver el expediente, en base a lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía L.O. 2/2007, de 19 de marzo; el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado mediante Decreto del Presidente 6/2019 de 11 de febrero; el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica 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, el Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía; la Resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51, de 16/03/2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

PROYECTO LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN "SAN ROQUE" Y NUEVO CENTRO DE DISTRIBUCIÓN.

cambio de ubicación de CD 28826 PINAR DEL REY. Desmontaje del actual CD 28826.

CT. 1. Descripción: Centro de transformación				
(1)	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
Junto Subestación Pinar del Rey, Parcela 33 polígono 12 de San Roque	INTERIOR PREFABRICADO AISLADO	15.000-20.000/420	2L + P con aislamiento y corte en SF6	TR1: 250

(1) Emplazamiento

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	(4)
1	Acometida	Empalmes en línea existente "SAN ROQUE"	CT proyectado	Subterránea	20	0,27	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x (1x240 mm2) Al

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

La autorización 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, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

24/04/2020. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO:
ANA MESTRE GARCÍA. N° 31.993

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 24 de agosto del ejercicio actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 4.621, relativa a delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia en los concejales y concejalas del Excmo. Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PUNTO ÚNICO.- Aprobar la política de seguridad de este Ayuntamiento contenida en el documento denominado ‘Política de Seguridad’ elaborado por la empresa Ingeniería e Integración Avanzadas, S.A. (CIF: A29584315), en coordinación con el Servicio de Organización y Calidad de este Ayuntamiento y cuyo tenor literal es el que sigue:

Política de Seguridad V.1.0

1. Introducción

El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, (en adelante, el Ayuntamiento), como muestra de compromiso con la seguridad de la información de sus sistemas ha desarrollado la presente “Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos”, (en adelante Política de Seguridad), de conformidad con lo establecido en el “Esquema Nacional de Seguridad” (en adelante ENS) e incluye, asimismo, los principios básicos que permiten garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos vigente acorde con el “Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo”, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. (en adelante RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

La Política de Seguridad, es una declaración ética, responsable y de estricto cumplimiento, en todo el Ayuntamiento, la cual es desplegada a través de las diferentes Normativas y Procedimientos, con los que se procura que los riesgos, sean tratados adecuadamente.

El uso de los Activos de información, debe estar en consonancia con las buenas prácticas y procedimientos de trabajo profesionales, así como con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales, que deben garantizar la Disponibilidad, Integridad, Confidencialidad, Autenticidad y Trazabilidad de la información y los servicios.

2. Objetivo y ámbito de aplicación

- Este documento constituye el establecimiento de un marco organizativo y tecnológico en el Ayuntamiento.

- Se entenderá la Seguridad, como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos y materiales y organizativos relacionados con los sistemas de información, quedando excluidas cualquier tipo de actuaciones puntuales o de tratamiento coyuntural.

- Debe ser conocida y cumplida por todo el personal del Ayuntamiento, independientemente del puesto, cargo y responsabilidad dentro del mismo, en virtud del artículo 12 del ENS.

3. Legislación y normativa de referencia

El marco normativo de las actividades del Ayuntamiento en el ámbito de esta Política de Seguridad está integrado por las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

- Reglamento Europeo de Firma Electrónica (eIDAS). Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo.

- Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.

- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.

- Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

4. Principios y directrices

Los principios que deben contemplarse a la hora de garantizar la seguridad de la información son la prevención, la detección, la respuesta y la recuperación, de manera que las amenazas existentes no se materialicen o en caso de materializarse, no afecten gravemente a la información que maneja, o los servicios que se prestan.

4.1 Prevención

Se debe evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello, deberán implementarse las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, los departamentos deben:

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.

- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.

- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

4.2 Detección

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple ralentización hasta su detención, se debe monitorizar el funcionamiento de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS. La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del ENS.

Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

4.3 Respuesta

Se deben:

- Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.

- Designar punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.

- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

4.4 Recuperación

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, se deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC y actividades de recuperación.

Los sistemas dispondrán de copias de seguridad y establecerán los mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.

4.5 Otros principios generales:

- El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad y deberá mantenerse permanentemente actualizado.

- La información debe ser protegida contra accesos y alteraciones no autorizados, manteniéndola confidencial e íntegra.

- La información debe estar disponible, permitiendo su acceso autorizado, siempre que sea necesario.

- La Seguridad de la Información es responsabilidad de todos. Todas las personas que tienen acceso a la información del Ayuntamiento deben de protegerla, por lo que deben estar adecuadamente formadas y concienciadas.

- La Seguridad de la Información no es algo estático, debe ser constantemente controlada y periódicamente revisada.

- Todos aquellos activos (infraestructura, soportes, sistemas, comunicaciones, etc.) donde reside la información, viaja o es procesada, deben estar adecuadamente protegidos.

- El sistema ha de proteger el perímetro, en particular, si se conecta a redes públicas, según lo establecido en el artículo 22 del ENS.

- Las medidas de seguridad que se implanten deben estar en proporción a la criticidad de la información que protejan y a los daños o pérdidas que se pueden producir en ella. En todo momento se seguirá como mínimo las medidas de seguridad impuestas por el ENS, así como las guías CCN-STIC elaboradas por el Centro Criptológico Nacional del Centro Nacional de Inteligencia.

- La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida. Además, el Ayuntamiento de Chiclana exigirá, de manera objetiva y no discriminatoria, que las organizaciones que les presten servicios de seguridad cuenten con profesionales

cualificados y con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados.

- Los sistemas se instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso. Como mínimo, las salas deben estar cerradas y disponer de un control de llaves o códigos.

- En la adquisición de productos de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones que vayan a ser empleados por las Administraciones públicas se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del ENS.

- Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que se garantice la seguridad por defecto tal y como se exige en el artículo 19 del ENS.

- El tratamiento de datos de carácter personal debe estar siempre de acuerdo con las leyes aplicables en cada momento, siendo especialmente importante el RGPD.

5. Organización de la Seguridad de la Información

La estructura organizativa de la gestión de la seguridad de la información en el ámbito de la seguridad de la información del Ayuntamiento está compuesta por los siguientes agentes:

a) Comité de Gestión de la Seguridad de la Información (CS).

b) Responsable de Seguridad (RS).

c) Responsables de la Información y de los Servicios (RISS).

d) Responsables del Sistema de Información (RSI).

e) Delegado de Protección de Datos (DPD).

f) Responsable del Tratamiento (RT).

5.1 Comité de Gestión de la Seguridad de la Información (CS)

Para la gestión de la Seguridad de la Información, se crea el "Comité de Gestión de la Seguridad de la Información", (en adelante el Comité de Seguridad) (CS), dentro del ámbito de la presente Política de Seguridad formado por un equipo multidisciplinar que coordinará las actividades y controles de seguridad establecidos en el Ayuntamiento y que vela por el cumplimiento de la normativa vigente, interna y externa, en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad.

Son funciones del Comité de Seguridad (CS):

a) Identificar los objetivos del Ayuntamiento en el ámbito de la Seguridad de la Información.

b) Elaborar la Política de Seguridad, establecer los criterios de revisión de la misma, revisarla, distribuirla y velar por su cumplimiento.

c) Promover y respaldar los planes de acción e iniciativas que garanticen la implantación de la Política de Seguridad en el Ayuntamiento.

d) Establecer los requisitos de seguridad que deben cumplir a nivel organizativo, técnicos y de control, los sistemas y servicios del Ayuntamiento.

e) Garantizar que la seguridad, forma parte del proceso de planificación de la gestión de la información y como proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos relacionados con los sistemas de información.

f) Comunicar a los terceros que colaboren en la explotación de los sistemas de información, la realización de dicha explotación, conforme a los requisitos exigidos en el ENS.

g) Proponer los nombramientos y ceses de responsables y responsabilidades en materia de seguridad de la información.

h) Valorar el grado de conformidad de los procedimientos implantados en el Ayuntamiento con las normas definidas en la política, estableciendo planes de mejora para aquellos que requieran de una modificación para su conformidad.

i) Aprobar y supervisar las normativas y procedimientos de seguridad, que se definan para dar cumplimiento y desarrollo a la Política de Seguridad.

j) Acordar y aprobar metodologías y procesos específicos relativos a la Seguridad de la Información.

k) Verificar que todas las acciones llevadas a cabo en materia de Seguridad sean compatibles o se encuentren respaldadas por la Política de Seguridad.

l) Promover la realización de auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de las Administraciones en materia de Seguridad.

m) Promover la formación y concienciación en materia de Seguridad de la Información a todo el personal.

n) Mantener contactos periódicos con grupos, otras entidades, organismos, foros, etc., que resulten de interés en el ámbito de la Seguridad de la Información, compartiendo experiencias y conocimiento que ayuden a mejorar y mantener la seguridad de los sistemas del Ayuntamiento.

o) Valorar y evaluar los recursos necesarios para dar soporte al proceso de planificación e implantación de la seguridad en el Ayuntamiento.

El Comité de Seguridad (CS), se reunirá con carácter ordinario, al menos una vez al año, pudiéndose reunir de manera extraordinaria, por razones de urgencia y causa justificada, en periodos inferiores.

Para la celebración de las reuniones del Comité de Seguridad (CS) será preciso la presencia de, al menos, el 51% de los miembros permanentes.

5.2 Responsable de Seguridad (RS)

Es el responsable de que los servicios y sistemas de información del Ayuntamiento, se mantengan con el mayor grado de seguridad atendiendo a los principios de:

a) Confidencialidad: la información asociada a los servicios electrónicos al ciudadano solo debe poder ser conocida por las personas autorizadas para ello.

b) Integridad: la información asociada a los servicios electrónicos al ciudadano no debe ser alterada por personas no autorizadas.

c) Disponibilidad: garantía de que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma siempre que lo requieran, así como garantía de que los servicios relativos a la Administración Electrónica permanecerán disponibles.

Son funciones del Responsable de Seguridad (RS):

a) Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad.

b) Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

Respecto a la documentación, son funciones del Responsable de Seguridad (RS):

- Proponer al Comité de Seguridad (CS) la documentación de seguridad de segundo nivel (Normativas de Seguridad) de obligado cumplimiento.
- Supervisar la documentación de tercer nivel (Procedimientos de Seguridad) de obligado cumplimiento.
- Mantener la documentación organizada y actualizada, gestionando los mecanismos de acceso a la misma.

Respecto a la protección de datos de carácter personal, son funciones del Responsable de Seguridad (RS):

- Garantizar la seguridad de los datos, implantando y haciendo cumplir las medidas, procedimientos, instrucciones y normativas establecidas en el Ayuntamiento.
- Colaborar con el Responsable del Tratamiento (RT), en la difusión de las normativas, procedimientos e instrucciones.
- Realizar los controles periódicos establecidos para verificar el cumplimiento de las normativas, procedimientos e instrucciones.
- Analizar los informes de auditoría y proponer al Responsable del Tratamiento (RT), las medidas correctoras oportunas.
- Autorizar la recuperación de datos tratados.
- Habilitar y mantener un registro de incidencias para la información que esté bajo su responsabilidad. Este registro deberá estar disponible para cualquier revisión o auditoría.

El Responsable de Seguridad (RS), es la figura que determina las decisiones de seguridad pertinentes para satisfacer los requisitos establecidos. Deberá ser una persona física, jerárquicamente superior e independiente de los "Responsables del Sistema de Información" (RSI).

El nombramiento y cese del Responsable de Seguridad (RS) será a propuesta del Comité de Seguridad (CS).

5.3 Responsables de la Información y de los Servicios (RISS)

Esta responsabilidad recaerá en el titular del órgano o unidad administrativa que gestione cada procedimiento administrativo, pudiendo una misma persona acumular las responsabilidades de la información de todos los procedimientos que gestione.

Son los responsables de clasificar la información conforme a los criterios y categorías establecidas en el ENS y en cada una de las dimensiones de seguridad conocidas y aplicables, dentro del marco establecido en el Anexo I del ENS.

Son los responsables de determinar los niveles de seguridad de los servicios en cada dimensión de seguridad dentro del marco establecido en el Anexo I del ENS y en cada una de las dimensiones de seguridad conocidas y aplicables (disponibilidad, autenticidad, trazabilidad, confidencialidad e integridad).

Son los encargados, contando con la participación y asesoramiento del Responsable de Seguridad (RS) y de los "Responsables del Sistema de Información" (RSI), de realizar los preceptivos análisis de riesgos, y de seleccionar las salvaguardas a implantar.

Son los responsables de aceptar los riesgos residuales calculados en el análisis de riesgos, y de realizar su seguimiento y control, sin perjuicio de la posibilidad de delegar esta tarea.

El nombramiento y cese de los "Responsables de información y de los servicios" (RISS) será a propuesta del Comité de Seguridad (CS).

5.4 Responsables del Sistema de Información (RSI)

Personal designado perteneciente al Servicio de Organización y Calidad cuyas responsabilidades son:

- Desarrollo, operación y mantenimiento del sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Garantizar que las medidas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de la Seguridad de la Información.
- Aprobar toda modificación sustancial de la configuración de cualquier elemento del sistema que le corresponda.
- Elaborar procedimientos de seguridad de los sistemas de información.

Podrá acordar la suspensión del manejo de determinada información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión deberá ser acordada con el "Responsable de la Información y de los servicios" (RISS) afectado y el Responsable de Seguridad (RS) antes de ser ejecutada.

El nombramiento y cese de los "Responsables del Sistema de Información" (RSI) será a propuesta del Comité de Seguridad (CS), pudiendo ser delegadas determinadas tareas de seguridad, en uno de los "Responsables de la Información y de los Servicios" (RISS).

5.5 Delegado de Protección de Datos (DPD)

El Delegado de Protección de Datos (DPD) será único para todos los órganos y organismos del Ayuntamiento, se informará de su nombramiento y cese a la Agencia Española de Protección de Datos.

Son funciones del Delegado de Protección de Datos (DPD):

- Informar y asesorar al Ayuntamiento y a todos los empleados que se ocupen del tratamiento de datos personales, de las obligaciones que se deriven del RGPD y de otras disposiciones relacionadas con la protección de datos.
- Supervisar el cumplimiento del RGPD en el Ayuntamiento.
- Asesorar acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación.
- Cooperar con la Autoridad de control.
- Actuar como punto de contacto de la Autoridad de Control.

Además, asesorará y supervisará en las siguientes áreas:

- Cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación en la finalidad, minimización o exactitud de los datos.

- Identificación de las bases jurídicas de los tratamientos.

- Valoración de compatibilidad de finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial de los datos.

- Existencia de normativa sectorial que pueda determinar condiciones de tratamiento específicas distintas de las establecidas por la normativa general de protección de datos.

- Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.

- Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión de solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.

- Valoración de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.

- En la contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación Ayuntamiento – encargado de tratamiento.

- Identificación de los instrumentos de transferencia internacional de datos adecuados a las necesidades y características del Ayuntamiento y de las razones que justifiquen la transferencia.

- Diseño e implantación de políticas de protección de datos.

- Auditorías de protección de datos.

- Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.

- Análisis de riesgo de los tratamientos realizados.

- Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

- Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

- Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados.

- Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.

- Realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.

- Relaciones con las autoridades de supervisión.

- Implantación de programas de formación y sensibilización del personal del Ayuntamiento en materia de protección de datos.

El nombramiento y cese del Delegado de Protección de Datos (DPD) será a propuesta del Comité de Seguridad (CS).

5.6 Responsable del Tratamiento (RT)

Según el artículo 4.7 del RGPD, "El Responsable del Tratamiento (RT) es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determina los fines y medios del tratamiento", es decir, el Ayuntamiento de Chiclana.

El Ayuntamiento de Chiclana debe, entre otras cosas:

- Garantizar la observancia de los principios relativos al tratamiento y aprobar la política, normativa y procedimientos concernientes a la protección de datos personales.

- Designar a quien ejerza como Responsable de Seguridad (RS), quien deberá coordinar y controlar las medidas de seguridad definidas.

- Designar al Delegado de Protección de Datos (DPD), cuando corresponda.

- Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En particular, difundirá entre el personal las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudieran incurrir en caso de incumplimiento.

- Garantizar el cumplimiento de las políticas y normativas aprobadas e implementadas en el Ayuntamiento.

- Asegurar que la realización de tratamientos por cuenta de terceras partes esté regulada en un contrato, que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que la persona encargada del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Tratamiento (RT), que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará (ni siquiera para su conservación) a otras personas.
- Adoptar las medidas correctoras adecuadas.

5.7 Resolución de conflictos

En caso de conflicto entre los diferentes responsables, éste será resuelto por el superior jerárquico de los mismos. En defecto de lo anterior, prevalecerá la decisión del Responsable de Seguridad (RS).

5.8 Obligaciones del Personal

Todo el personal, interno y externo, del Ayuntamiento de Chiclana tiene la obligación de conocer y cumplir la presente Política de Seguridad, las normativas y procedimientos derivados de la misma, tales como las relativas a la protección de datos de carácter personal, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad (CS) disponer de los mecanismos necesarios para que la información llegue a todo el personal indicado.

El incumplimiento manifiesto de la Política de Seguridad de la Información o la normativa y procedimientos derivados de ésta podrá acarrear el inicio de medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, las responsabilidades legales correspondientes.

Todo el personal relacionado con la información y los sistemas deberá regirse según las estipulaciones del art. 14 del ENS, relativo a la gestión del personal.

6. Asesoramiento especializado en materia de seguridad

6.1 Asesoramiento especializado

El Responsable de Seguridad (RS) será el encargado de coordinar los conocimientos y las experiencias disponibles en el Ayuntamiento de Chiclana con el fin de proporcionar ayuda en la toma de decisiones en materia de seguridad, pudiendo obtener asesoramiento de otros organismos.

6.2 Cooperación entre organismos y otras Administraciones Públicas

A efectos de intercambiar experiencias y obtener asesoramiento para la

mejora de las prácticas y controles de seguridad, el Ayuntamiento de Chiclana mantendrá contactos periódicos con organismos y entidades especializadas en temas de seguridad.

6.3 Revisión independiente de la Seguridad de la Información

El Comité de Seguridad (CS) propondrá la realización de revisiones periódicas independientes sobre la vigencia e implementación de la Política de Seguridad con el fin de garantizar que las prácticas en el Ayuntamiento reflejan adecuadamente sus disposiciones.

7. Protección de Datos de Carácter Personal

Para el tratamiento de datos de carácter personal en los sistemas de información se seguirá en todo momento lo desarrollado en el documento de seguridad y su documentación asociada conforme a lo exigido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

8. Formación y concienciación

El objetivo principal es lograr la plena conciencia respecto a que “la Seguridad de la Información afecta a todo el personal del Ayuntamiento y a todas las actividades”, de acuerdo al principio de seguridad integral recogido en el art. 5 del ENS. A estos efectos, el Ayuntamiento, propondrá y organizará sesiones formativas y de concienciación para que todas las personas que intervienen en el proceso y sus responsables jerárquicos tengan una sensibilidad hacia los riesgos que se corren.

9. Análisis y gestión de riesgos.

El Ayuntamiento asume el compromiso de controlar los riesgos de seguridad, así como dar cumplimiento a la legislación y normas internas vigente bajo un proceso de mejora continua conforme a los marcos y metodologías existentes en la actualidad. Para ello, con el objetivo de conocer el nivel de exposición de los activos de información a los riesgos y amenazas en materia de seguridad, los “Responsables de los Sistemas de Información” (RSI) realizarán, con periodicidad al menos bianual, un análisis de riesgos cuyas consecuencias se plasmarán en actuaciones para tratar y mitigar el riesgo, o incluso, replantear la seguridad de los sistemas en caso necesario.

Se realizará un análisis de riesgos:

- Cuando sea preceptivo según la normativa vigente.
- Cuando haya cambios en los servicios esenciales prestados o cambios significativos en las infraestructuras que los soportan.
- Cuando ocurra un incidente de seguridad grave.
- Cuando se identifiquen amenazas severas, que no hubieran sido tenidas en cuenta o vulnerabilidades graves, que no estén contrarrestadas por las medidas de protección implantadas.

Las conclusiones de los análisis de riesgos serán elevadas al Responsable de Seguridad (RS) y éste al Comité de Seguridad (CS).

10. Estructura normativa.

La documentación relativa a la Seguridad de la Información estará clasificada en cuatro niveles, de manera que cada documento de un nivel se fundamenta en los de nivel superior:

- Primer nivel: Política de Seguridad de la Información.
- Segundo nivel: Normativas y Procedimientos de Seguridad.
- Tercer nivel: Procedimientos Técnicos de Seguridad.
- Cuarto nivel: Informes, registros y evidencias electrónicas.

10.1. Primer nivel: Política de Seguridad

Documento de obligado cumplimiento por todo el personal, interno y externo, del Ayuntamiento, recogido en el presente documento y aprobado mediante Decreto.

10.2 Segundo Nivel: Normativas de Seguridad

De obligado cumplimiento de acuerdo al ámbito organizativo, técnico o legal correspondiente.

La responsabilidad de aprobación de los documentos redactados en este nivel será competencia del Comité de Seguridad (CS), a propuesta del Responsable de Seguridad (RS).

10.3 Tercer Nivel: Procedimientos de Seguridad

Documentos orientados a resolver las tareas, consideradas críticas por el perjuicio que causaría una actuación inadecuada, de seguridad, desarrollo, mantenimiento y explotación de los sistemas de información.

La responsabilidad de aprobación de estos procedimientos es del Responsable de Seguridad (RS), a propuesta de los Responsables del Sistema de información (RSI).

10.4 Cuarto Nivel: Informes, registros y evidencias electrónicas

Documentos de carácter técnico que recogen el resultado y las conclusiones de un estudio o una valoración; documentos de carácter técnico que recogen amenazas y vulnerabilidades de los sistemas de información, así como también evidencias electrónicas generadas durante todas las fases del ciclo de vida del sistema de información.

La responsabilidad de que existan este tipo de documentos es de cada uno de los “Responsables de los Sistemas de Información” (RSI) en su ámbito.

Con la finalidad exclusiva de lograr el cumplimiento del objeto del ENS, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación, se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

10.5 Otra documentación

Se podrá seguir en todo momento los procedimientos, normas e instrucciones técnicas STIC, así como las guías CCN-STIC de las series 400, 500 y 600.

11. Publicación de la política de seguridad

La presente Política, además de en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en la página web del Ayuntamiento (<https://www.chiclana.es/>)

12. Entrada en vigor

La Política de Seguridad, aprobada por decreto será aplicable a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En Chiclana de la Frontera, 31/08/2020. EL ALCALDE, D. José María Román Guerrero. Firmado.

Nº 47.500

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 23/07/2020, sobre el expediente de modificación de créditos 11/2020 por crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos	
Capítulo IV:	40.000,00 □
Financiación:	
Bajas de créditos	
Capítulo II:	40.000,00 □

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

01/09/2020. La Alcaldesa: MARIA ISABEL MORENO FERNANDEZ.

Firmado.

Nº 47.842

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

Cumplido el plazo de información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Sombrillas y otras Instalaciones Análogas con Finalidad Lucrativa en La Línea de la Concepción mediante anuncios en el BOP de Cádiz de fechas 10 de diciembre de 2019 y n.º 234 y 13 de marzo de 2020, y siendo adoptado acuerdo por el Pleno de la Corporación de 13 de agosto de 2020, con el tenor literal y texto íntegro de la Ordenanza siguiente:

“Vista la modificación de la Ordenanza Reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, sombrillas, toldos, marquesinas y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa, aprobada inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión plenaria celebrada el día 14 de noviembre de 2019.

Visto que, durante el período de información pública se ha presentado una alegación, el día 9 de enero de 2020 y número de registro de entrada nº 2020000254E, por parte de D. Francisco Heredia López.

Visto el informe emitido por la Arquitecto Técnico municipal, con fecha 29 de enero de 2020, en el que se propone la desestimación de las alegaciones presentadas, en resumen, debido a que no se deduce que “(...) de la presente modificación puntual de la ordenanza se produzca incumplimiento o ilegalidad de norma técnica de aplicación alguna. No obstante, podría recogerse la propuesta del alegante de incluir como infracción la instalación de aparatos de emisión de sonido en las terrazas, siempre que se contemplen las excepciones de la norma.”

Visto el informe jurídico emitido por el Asesor Jurídico, con fecha 3 de agosto de 2020.

En virtud de lo prevenido en el art. 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.-Desestimar las alegaciones presentadas el día 9 de enero de 2020 y número de registro de entrada nº 2020000254E, por parte de D. Francisco Heredia López, debido a que de la presente modificación puntual de la Ordenanza se produzca incumplimiento o ilegalidad de norma técnica de aplicación alguna, de conformidad con los informes obrantes en el expediente.

Segundo.-Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, sombrillas, toldos, marquesinas y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa.

Tercero.-Proceder a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.”

“ORDENANZAMUNICIPALREGULADORADELAOCUPACIÓNDETERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, SOMBRILLAS, TOLDOS, MARQUESINAS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el

Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en su art. 77, y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en su art. 57, disponen que el uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de afectación y apertura al uso público, y a los preceptos de carácter general.

La instalación de mesas y sillas (veladores), sombrillas, toldos, marquesinas y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa en la vía pública, constituye un uso común especial del dominio público.

En La Línea de la Concepción, las terrazas de veladores han constituido tradicionalmente lugares de esparcimiento y relación social, a la vez que indican claramente la imagen de ciudad abierta, vitalista y acogedora, la excelencia de su clima y del carácter de sus gentes.

Con el fin de regular el otorgamiento de este tipo de licencias, de forma que sea compatible la utilización del espacio público para el disfrute y tránsito de los usuarios de la vía pública, con la ocupación de la misma por parte de los titulares de los establecimientos, se aprueba la presente Ordenanza, en la que se adoptan una serie de medidas tendientes a buscar el equilibrio y distribución equitativa y razonable del dominio público, cambiando la imagen de las terrazas en nuestra ciudad, mejorando los elementos estéticos y armonizando el diseño y la calidad de estas instalaciones, a la par que se regulan las condiciones para evitar molestias al vecindario.

De igual manera se intenta con esta regulación no mermar la accesibilidad de nuestra ciudad intentando avanzar en el modelo de ciudad del futuro donde se potencien los desplazamientos peatonales haciendo un entorno más amable y cómodo para todos los ciudadanos.

Siendo conscientes de que existe una legítima demanda creciente por parte de los titulares de los establecimientos de hostelería para disponer del espacio libre público como complemento al desarrollo de sus negocios, se ha querido a su vez potenciar la hostelería como complemento de la actividad económica y turística, la cual supone una actividad generadora y creadora de riqueza para toda la ciudad. Para ello se han establecido también una serie de medidas de tipo estético que buscan transmitir a nuestros visitantes una imagen de ciudad que la haga más atractiva para visitantes y habitantes.

La instalación de veladores en la vía pública se encontraba regulada en la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Sombrillas y otras Instalaciones Análogas con Finalidad Lucrativa para La Línea de la Concepción", aprobada de forma definitiva por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria del día 13 de diciembre de 2.012.

La aprobación de un nuevo texto responde principalmente a la necesidad de incorporar a su articulado aspectos anteriormente no regulados como mayor especificación de las condiciones técnicas y estéticas del emplazamiento y del mobiliario o el cambio de titular, y todo ello con el fin de atender y dar respuesta a las nuevas situaciones planteadas.

La regulación que se recoge en esta Ordenanza trata de compatibilizar y coordinar el uso general del dominio público con un uso especial, es sencilla y flexible con el fin de que pueda adaptarse lo más posible a la realidad práctica, adecuándose su contenido al principio de proporcionalidad manteniendo un justo equilibrio entre el derecho al libre ejercicio de actividades económicas y el respeto a los ciudadanos que tienen el derecho a ocupar y transitar por las calles y plazas públicas de la ciudad.

Se establece la creación una Comisión de Seguimiento cuya composición será paritaria con tres miembros cada parte, tanto de la Administración Municipal como de la Asociación de hosteleros de mayor implantación en la ciudad, a fin de examinar y proponer actuaciones en relación con la ejecución de la Ordenanza y/o las quejas formuladas por vecinos y por los propios hosteleros, otorgando mayor transparencia a la actuación municipal y ofreciendo mayor seguridad jurídica a fin de prestar un adecuado servicio público y proteger, con la misma finalidad, el dominio público cuya utilización corresponde a todos los ciudadanos de La Línea de la Concepción. Del mismo modo, se plantea una tramitación ágil de las autorizaciones o licencias de ocupación para conseguir un servicio administrativo eficiente y eficaz.

Con fecha de 28/08/2018 se publicaba en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con el nº 165, la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, sombrillas, toldos, marquesinas y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa, con el fin de establecer el régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento del dominio público municipal mediante la instalación temporal de mesas, sillas, sombrillas, toldos, marquesinas e instalaciones análogas anejas a establecimientos de hostelería de carácter permanente, en el término municipal de La Línea de la Concepción.

Conocido que se ha dictado el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, otorgando a los Municipios un plazo de adaptación a su contenido de dieciocho meses que finaliza en febrero de 2020.

En especial se permite la instalación de terrazas y veladores para el consumo de bebidas y comidas en establecimientos de hostelería (art. 11) y en establecimiento de esparcimiento y ocio (art. 12) que pueden contar con música, tipología y permisividad que no se reflejaba en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que ha sido derogado por mencionado Decreto 78/2002.

Además de ello, también es necesario red denominar los establecimientos de hostelería y de esparcimiento y ocio acorde con la nueva tipología, e incluir como falta muy grave no haber solicitado ni por ello obtenido la preceptiva autorización de ocupación de la vía pública con la sanción correspondiente, tipificación que no se encuentra en la Ordenanza vigente.

De conformidad con los principios de buena regulación consagrados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se residen en la obligación de llevar a cabo la adaptación

normativa impuesta por el legislador andaluz. La modificación de la Ordenanza se sitúa por debajo del Decreto 155/2018 dictado por la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias estatutarias garantizando el principio de seguridad jurídica.

No se establecen en la modificación de la Ordenanza tasas u otras figuras impositivas y, por otro lado, se cumple el principio de eficiencia en la medida que beneficiará al tejido empresarial otorgando nuevos escenarios antes no contemplados, no suponiendo por otra parte coste económico para la hacienda municipal la modificación proyectada.

CAPITULO I: OBJETO, DEFINICIONES Y CONDICIONES

Artículo 1º.- La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento del dominio público municipal mediante la instalación temporal de mesas, sillas, sombrillas, toldos, marquesinas e instalaciones análogas anejas a establecimientos de hostelería de carácter permanente, en el término municipal de La Línea de La Concepción.

Se considera velador el conjunto de una mesa y cuatro sillas, que ocupará como máximo una superficie de 3,50.- m2. Excepcionalmente, para espacios reducidos esa ocupación máxima será de 2,50.- m2, que corresponde a una ocupación de una mesa y dos sillas denominado "medio velador", independientemente de que la liquidación de tasas a efectos fiscales será la misma que el caso anterior.

Se entenderá por marquesina abierta la estructura ligera desmontable, anclada al suelo que permita cubrir un área determinada próxima al establecimiento de hostelería y establecimiento de esparcimiento y ocio, guardándola del sol o la lluvia, cuyos cerramientos laterales deben quedar a diario recogidos y dejando el espacio expedito.

Se entenderá por marquesina cerrada la estructura ligera desmontable cuyos cerramientos laterales pueden quedar cerrados de manera permanente aunque deberán ser de elementos ligeros, carpintería metálica acristalada o similar y ser transparente en un alto porcentaje. Solo se permite su instalación en las zonas denominadas de ZONAS DE LITORAL ESPECIALMENTE EXPUESTAS recogidas en el Anexo I y en casos en los que se considere necesario o adecuado por los servicios técnicos municipales y que esté debidamente justificado

Los toldos retráctiles adosados a fachada en ningún caso tendrán una altura menor de 2,50 metros (ninguno de sus elementos) y no obstaculizarán el normal uso del mobiliario urbano existente. En ningún caso sobresaldrán ni supondrán peligro para los peatones en su normal uso, ni en su estado recogido.

Existen otro tipo de toldos retráctiles que no van adosados a fachadas sino que son toldos portátiles con bases móviles que pueden situarse en zonas abiertas con amplitud suficiente en sustitución o como complemento de las típicas sombrillas. Este tipo de toldos deberán cumplir los mismos condicionantes de los toldos de fachada.

Las sombrillas o parasoles no podrán tener fijación al pavimento a no ser que por mejorar la seguridad se considere imprescindible, para lo cual deberán poder retirarse diariamente y no dejar ningún tipo de elemento en el pavimento que pueda suponer algún tipo de peligro para el viandante. A efectos de la presente ordenanza y si no se recogen dimensiones indicadas en la solicitud se considerarán que ocupan una superficie de 6,00 m² cada una.

Los cortavientos laterales textiles se definen como toldos verticales enrollables que sirven para delimitar la zona ocupada y para proteger de las inclemencias meteorológicas. Pueden formar parte de las marquesinas o solicitarse de manera independiente para los toldos retráctiles en los casos que sean autorizadas.

Los cortavientos laterales acristalados son elementos verticales rígidos, con ruedas o algún sistema que pueda hacerlos desmontables. Estarán contruidos preferiblemente con cristal de seguridad, metacrilato u otro elemento transparente. Cumplen la función de proteger del viento y de las inclemencias meteorológicas en ningún caso impedirán la visión, no superarán los 1,80 metros de altura total. No podrán sobrepasar el espacio asignado a la ocupación. A efectos de la presente ordenanza y si no se recogen dimensiones indicadas en la solicitud se considerarán que ocupan una longitud en planta de 1,50 m cada uno.

Las estufas u otros elementos análogos ocuparán como máximo una superficie de 1,00 m² por unidad.

Las tarimas se consideran las ocupaciones de carácter excepcional que se podrán autorizar en zonas de aparcamiento de vehículos siempre y cuando estén sujetas al artículo 5 de la presente ordenanza.

Ninguno de los elementos a instalar (a excepción de las marquesinas) podrá tener ningún tipo de fijación al suelo. A menos que se considere oportuna por el tamaño de la sombrilla o por lo inestable de la misma debiendo garantizar la estabilidad que por la seguridad del viandante se requiera, debiendo quedar completamente retirados de la vía pública en el horario de cierre del establecimiento o cuando finalice la ocupación autorizada.

Se prohíben expresamente los expositores de alimentos, barras de expedición de bebidas o cualquier otro elemento no contemplado en la presente ordenanza.

Todos estos elementos serán computados en la autorización de manera independiente.

El Ayuntamiento podrá exigir una fianza al solicitante de la ocupación o utilización de los terrenos de uso público que garantice la correcta reposición del dominio público y/o la retirada de elementos una vez finalizado el periodo de autorización, al igual que cualquier otro aspecto recogido en las distintas Ordenanzas Municipales.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejado el deterioro o la destrucción del dominio público local, el beneficiario de la autorización, sin perjuicio del pago de la Tasa a que hubiere lugar, estará obligado a la reposición de los bienes dañados en el plazo que se fije, dentro del cual se le requerirá para que por sus propios medios realice las obras necesarias para reponer el espacio afectado a sus estado original, y en caso de no producirse, al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación, la cual se hará a cargo de la garantía prestada.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes.

Toda instalación y su actividad en la vía pública deberá estar amparada en Póliza de Seguro, que incluirá la responsabilidad civil por el riesgo derivado de la explotación y, además, el riesgo de incendio del local y de la instalación, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o de la instalación así como los daños al personal que preste sus servicios en éstos.

Cuando se produzca un Cambio de Titularidad del establecimiento al que se halla anexo la terraza, el nuevo titular deberá aportar toda la documentación requerida para la autorización inicial a su nombre.

Artículo 2º.- Limitaciones generales a la ocupación

Todas las autorizaciones (o licencias municipales, teniendo a efectos de esta Ordenanza el mismo significado jurídico tanto la autorización como la licencia) para la OVP acogidas a la presente ordenanza atenderán a las siguientes limitaciones. En todos los casos, se adoptará la medida que sea más adecuada técnicamente y mejor proteja el dominio público.

1. Limitación de superficie útil de acceso público.

Como norma general, no se podrá autorizar una superficie a ocupar superior al cien por cien de la superficie útil de acceso público del establecimiento beneficiario de la autorización o licencia. Se considerará la superficie útil del local donde el público pueda entrar, principalmente, a la ocupada por el salón y aseos de uso público, descontando la barra, zona de cocinas, almacenes y cualquier otro espacio donde no se pueda tener acceso por parte de los clientes del establecimiento.

En plazas o calles con suficiente espacio y si se considera conveniente por los servicios técnicos municipales que no perjudica ni afecta al uso o actividades colindantes o vecinos, previo estudio por parte de la Administración Local, se podrá solicitar y, en su caso, autorizar un 50% más de ocupación de mesas y sillas durante los meses de verano, semana santa, velada-feria y navidades previa solicitud y previo estudio del técnico correspondiente, indicando la viabilidad de la ocupación. Y con el abono del año completo de cada juego de mesas y sillas concedidas.

2. Limitación de fachada

La instalación de mesas, sillas, sombrillas y otros elementos análogos, coincidirá con la línea de fachada del establecimiento a cuyo servicio se destinen y deberán ser atendidos y servidos por éstos. No obstante, se podrán autorizar instalaciones que rebasen la línea de fachada o que ocupen fachadas de locales próximos (con paso de 1,5 m) siempre que el solicitante acredite, por escrito, la conformidad de los propietarios y previo estudio por los servicios técnicos municipales. Los servicios técnicos municipales estudiarán instalaciones que rebasen la línea de fachada y estén a más de 3 metros de la fachada de los locales próximos. En ningún caso, no obstante, se podrán autorizar ocupaciones de vía pública en las que sea necesario cruzar una calle de tránsito de vehículos a motor para servir las mesas. En los casos en los que se haya previsto un horario de corte de calles para dar un uso peatonal a una zona, aunque sea de manera intermitente, en ese caso, se podrá autorizar, pero la OVP se limitará al horario en el que dicho corte de calle se lleve a efecto.

3. Limitación del 50 % de espacio público disponible

En todo caso (salvo excepciones muy justificadas y previo estudio por parte de los servicios técnicos y policía local) no se podrá ocupar más del 50% de la superficie peatonal disponible. De la misma manera esta limitación podrá ser mayor si se considera que se trata de zonas muy transitadas donde prevalecerá la utilización del espacio público para el tránsito y accesibilidad de los usuarios de la vía pública.

4. Limitaciones especiales en las plazas públicas contempladas en el Anexo I

Se contemplan limitaciones adicionales para las zonas reflejadas en el anexo I (Plaza de la Iglesia, Paseo Fariñas y Plaza Cruz Herrera) y otras que por sus circunstancias sean informadas por los técnicos municipales, con arreglo a la existencia de "vías de seguridad" que posibiliten el rápido acceso de vehículos de emergencia, así como las zonas de color verde denominadas "no ocupables". En estos casos únicamente se contempla la autorización para ocupaciones de carácter excepcional cuando se realicen eventos, fiestas populares o actividades similares cuya organización emana de la propia Administración y que quedan fuera del ámbito de la presente Ordenanza Reguladora. Aunque podrá ser estudiado por los técnicos municipales las solicitudes de ampliación de limitación presentadas.

5. Reparto de espacio disponible en caso de litigio entre varios locales

En el caso de que varios locales hayan solicitado un mismo espacio público para ubicar sus veladores y elementos contemplados en esta ordenanza, el reparto se realizará teniendo en cuenta las limitaciones anteriores y previo estudio por parte de los servicios técnicos municipales se determinará el número que corresponda a cada uno de los solicitantes aunque esto conlleve merma en el número de elementos autorizados con años anteriores.

6. Zonas saturadas y limitación del número máximo de elementos a autorizar

Se podrán determinar la existencia de zonas saturadas a efectos de OVP de elementos. Si, además, se da la circunstancia de que varios locales hayan solicitado ese mismo espacio público para ubicar sus veladores y otros elementos, se podrán limitar el número máximo de veladores a ubicar en dicho espacio que será asignado a cada local en función de las limitaciones anteriores y estudio de los servicios técnicos.

No obstante se podrá estudiar por parte de los servicios técnicos municipales y de la policía local de manera excepcional otra manera de repartir el espacio disponible para cada local mediante el pintado de una superficie asignada a cada negocio determinada en función de los parámetros anteriores y donde la limitación consistirá en el espacio disponible, no en el número de veladores, pudiendo los propietarios modificar el tamaño del mobiliario de mesas y sillas, si así lo creen conveniente, para que le permita la ocupación con un número mayor de elementos pero teniendo en cuenta que nunca puede rebasar la superficie indicada.

Igualmente en las festividades locales o cuando sea necesario que sean retiradas por cuestiones de interés general (obras, manifestaciones, etc.), los titulares de las autorizaciones de OVP atenderán a las indicaciones dadas por los responsables municipales.

Artículo 3º.- Normas generales

La instalación se hará de forma que:

1. Quedará como mínimo un paso libre de 1,50.- metros lineales desde la línea de fachada a la instalación y como mínimo 0,30.- metros lineales desde la instalación al bordillo de la calzada, siempre y cuando no exista aparcamiento autorizado en la zona de calzada adyacente.

En el supuesto de que la instalación pudiera adosarse a la fachada, por ser ésta propiedad del solicitante o tener autorización, el ancho mínimo entre la línea exterior de la instalación y el bordillo de la calzada será de 1,50 metros lineales.

2. No se permitirá que el establecimiento beneficiario de la licencia y la superficie de la vía a ocupar estén separados por una calzada por donde circulen vehículos, a no ser que pueda hacerse compatible tal uso mediante una regularización de horarios con cortes de calles o algún otro tipo de medida que haya sido previamente autorizada por la Administración Local.

3. Asimismo y como norma general, deberá existir una separación mínima entre la zona a ocupar y diversos elementos detallados a continuación:

- 2 metros de las paradas de vehículos de servicio público.
- 1,50 metros de los pasos de peatones y rebajas para discapacitados.
- 1,50 metros de los laterales de las salidas de emergencia.
- 1,50 metros de los vados para salida de vehículos de los inmuebles.
- 1,50 metros de los puntos fijos de venta instalados en la vía pública.
- 1,50 metros de las cabinas de teléfonos y de la ONCE.
- 1 metro de las entradas a los edificios.
- 1,00 metros de los bordillos cuando exista aparcamiento en batería adyacente a la acera. Y 1,50 cuando el aparcamiento adyacente sea en línea.
- 1,50 metros de los espacios verdes, cuando el acceso a las mesas deba realizarse por el lado de estos espacios.

4. No podrán permanecer los elementos autorizados en la vía pública cuando el establecimiento al que sirven se encuentre cerrado (excepto los elementos fijos), esto es aplicable tanto cuando se produce un cierre a determinado horario como si el establecimiento se encuentra cerrado temporalmente, etc.

Artículo 4º.- Disposición de la ocupación en calles peatonales

1. En las calles peatonales cuyo ancho sea superior a 7,00.- metros (en la actualidad únicamente la calle Real) la ocupación se realizará en la zona central, ocupando un máximo de 3,00.- metros de ancho, siempre y cuando la superficie total susceptible de ocupación con mesas y sillas, en ningún caso exceda del 50 % de la superficie peatonal total.

2.- En las calles peatonales con un ancho inferior a 7,00.- metros, la ocupación se autorizará como norma general desde la línea de fachada y hasta un máximo de 2,00.- metros hacia el centro de la calle, siempre y cuando el paso mínimo que quede en el centro una vez ocupados los dos laterales sea como mínimo de 2,50.- metros. Paso mínimo que podrá ampliarse, a criterio de la Administración Local, para el caso de vías que se entiendan de gran afluencia de peatones.

3.- Entre la zona asignada a un establecimiento y la asignada a otro deberá quedar libre un paso de 1,50.- metros como mínimo, a no ser que existan varios locales próximos en los que se podrán establecer zonas de paso cada dos locales o pasos intermedios dentro del mismo local para zonas de ocupación extensas en las cuales sea necesario establecer pasos intercalados.

4.- Como norma general, en los cruces de dos calles peatonales o una peatonal y otra de tráfico rodado, no se autorizará la ocupación en el ámbito descrito por una circunferencia de diámetro igual al ancho de la vía mayor de las calles que confluyan, centrado en dicho cruce.

5.- Debido a sus especiales características, las zonas susceptibles de autorizar para su ocupación en la Plaza de la Iglesia, Paseo Fariñas y Plaza Cruz Herrera, serán las marcadas en el plano que figura como anexo I.

6.- No obstante todas las limitaciones anteriores, si confluyen circunstancias particulares en las que se considere más adecuado hacer otro tipo de reparto del espacio, se informará por parte de los servicios técnicos municipales del departamento de Ocupación de Vía Pública determinando la especial disposición de los elementos con los planos adjuntos a la licencia, respetando en todo momento el espíritu de la presente norma.

Artículo 5º.- Tarimas sobre aparcamientos

1. Excepcionalmente, se podrá autorizar instalaciones en la calzada, en zona de aparcamiento de vehículos, previo informe de la Policía Local que acredite que cumple las medidas de seguridad, en función del tipo de vía pública en que se pretenda ubicarse.

2. Este tipo de instalaciones se podrán autorizar para establecimientos que no tengan ninguna otra posibilidad de ocupación de espacio público por carecer del ancho suficiente. Atendiendo a las otras limitaciones contempladas con carácter general en la presente ordenanza, en ningún caso se podrán ocupar más de 2 plazas de aparcamiento público. En todos los casos, se adoptará la medida que sea más adecuada técnicamente y mejor proteja el dominio público.

3. No se podrán autorizar ocupaciones en zonas reservadas, tales como zona de aparcamiento regulado (zona azul) a no ser que disponga de autorización por parte de la empresa concesionaria, reservado a minusválido o entrada de garajes.

4. La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la acera, sin sobrepasar el desnivel del mismo. Estará construida de manera que resulte estable y con material que no resbale, sin aberturas que permitan la entrada de basura bajo la misma. En todo momento deberán estar en perfectas condiciones de seguridad e higiene.

5. La tarima deberá tener una barandilla o elemento de seguridad hacia la zona de tránsito de vehículos, con una altura entre 0,85.- centímetros o 1,00.- metro, que podrá estar cegada al 100 por 100 de su superficie. Deberá disponer de rodapié inferior a 10,00.- centímetros de altura mínima y de elementos intermedios separados como máximo 12 cms.

6.- Las tarimas podrán disponer de un toldo retráctil que las cubra así como de cortavientos laterales que pueden disponer de algún elemento de sujeción. Todos estos elementos, excepto la tarima en sí, deberán ser recogidos y retirados cada día cuando el local se encuentre cerrado.

Artículo 6º.- Marquesinas

1. Las marquesinas podrán ocupar como máximo el ancho de la fachada del

establecimiento y tener una altura mínima interior de 2,50 metros (en casos muy excepcionales, a criterio de la Administración, 2,20 metros mínimo)

2. La cubierta de la marquesina deberán realizarse con elementos constructivos muy ligeros y cumplirá las condiciones técnicas necesarias para que se produzcan las mínimas molestias a los vecinos (que absorba el ruido de la lluvia, viento, etc...)

3. La estructura de las marquesinas será desmontable y segura, debiéndose expedir un certificado por el instalador en su primer año de montaje y deberá estar incluido en el seguro de responsabilidad civil del establecimiento. Para su solicitud deberá entregarse un proyecto de instalación. No se podrá realizar obras de mampostería o de cualquier otra naturaleza de carácter permanente. Podrán tener hasta tres cerramientos verticales que deberán estar constituidos por material flexible y ser preferentemente transparentes. Al cierre de la actividad del local quedarán completamente recogidos y el paso expedito. Las lonas deberán tener un tratamiento ignífugo, según lo recogido en el CTE.

4. No se podrá modificar el pavimento bajo las marquesinas, para evitar que cuando el establecimiento se encuentre cerrado y los cortavientos laterales recogidos, el paso de peatones se encuentre con obstáculos. Únicamente podrá autorizarse un tratamiento específico del pavimento cuando así esté justificado en aras del interés general, previo informe preceptivo por parte de los servicios técnicos municipales.

5. En las calles abierta al tráfico de vehículos, las marquesinas deberán dejar un paso libre mínimo en las aceras de 1,50.- metros, bien pegadas a la fachada, o separadas de la fachada, debiendo dejar siempre una separación de al menos 0,30.- centímetros hasta la línea exterior del bordillo.

6. No se podrán instalar marquesinas en la calle peatonales, al objeto de no obstaculizar el paso de vehículos de emergencia. Si se demuestra que el acceso de los servicios de emergencia está garantizado podrá estudiarse la posibilidad de su autorización.

7. Las marquesinas no podrán tener publicidad y solo se permitirá el nombre del local y el tipo de establecimiento en un tamaño que no ocupe el 25% del frontal de la propia marquesina, no permitiéndose fotos, dibujos o similares que representen a sus productos.

8. Como regla general, las marquesinas no podrán adosarse a las fachadas donde existan viviendas o locales en plantas superiores y que su instalación pueda facilitar el acceso a los huecos de la fachada superiores. En tal caso, deberán separarse 1,50.- metros de la fachada, pudiéndose el espacio cubrir con toldo retráctil que deberá recogerse al finalizar la actividad. No obstante, si existiere autorización por escrito de la comunidad de vecinos podrá autorizarse previo estudio de los servicios municipales.

9. Únicamente se autorizará la instalación de marquesinas cerradas en la Zona Litoral Expuesta definida en el anexo I, así como en algún caso excepcional que se determine por las especiales características del lugar y previo estudio por parte de los servicios técnicos municipales.

Artículo 7º.- Los aprovechamientos por la ocupación de terrenos de uso público mediante mesas, sillas, sombrillas y otros elementos con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería serán anuales, coincidiendo con el año natural.

Artículo 8º.- ZONAS CON LIMITACIONES ESPECIALES

En aras de poner en valor la imagen y el cuidado del espacio libre público se tendrán unos condicionantes adicionales a las exigencias generales vigentes para todas las OVP el municipio para las zonas indicadas en el anexo I

Se diferencian tres zonas con características especiales:

ZONA DE CALIDAD TURISTICA (color rojo)

No se permiten las marquesinas, excepto en la plaza Cruz Herrera, las existentes se dará un periodo de dos años para su amortización tras lo cual deberán ser retiradas o adaptadas. Sí se permiten viseras rígidas de pequeño tamaño que no tengan elementos permanentes cogidos al suelo. También podrán ser retráctiles de mayor tamaño. Preferiblemente se autorizarán toldos adosados a fachadas, toldos móviles y/o sombrillas.

Los cortavientos laterales serán los de tipo rígido, no los textiles, serán transparentes con la única publicidad del nombre del local. Podrán disponer de maceteros a modo de contrapeso decorados preferiblemente con plantas naturales.

Se prohíben las sombrillas y mobiliario con publicidad, únicamente si esta es pequeña y discreta, sin superar en todo caso la longitud de 30 cm. en sombrillas y 12 cm. en mesas y sillas.

En los restaurantes se prohíben fotos de los productos allí servidos pegados en escaparates o paredes pudiendo solo llevar un expositor de no más de 60x45 cm. donde detallen allí sus productos que deberá situarse en la zona destinada a la ocupación ya concedida, nunca podrá ocupar zona de paso ni causar molestia a viviendas o locales vecinos.

Los carteles exteriores de los establecimientos únicamente podrán llevar su nombre y actividad.

Toda la terraza de un mismo negocio deberá ser homogénea no pudiendo colocarse elementos dispares y de baja calidad (plásticos que pudieran deformarse o ceder por el uso).

Se utilizarán preferiblemente colores neutros no estridentes.

Todos los elementos deberán estar recogidos al terminar el horario de apertura del local.

AREA DE INFLUENCIA (color verde)

Se prohíben las sombrillas y mobiliario con publicidad, únicamente si esta es pequeña y discreta.

En los restaurantes se prohíben fotos de los productos allí servidos pegados en escaparates o paredes pudiendo solo llevar un expositor de no más de 60x45 cm. donde detallen allí sus productos.

Los carteles exteriores de los establecimientos únicamente podrán llevar su nombre y actividad.

Toda la terraza de un mismo negocio deberá ser homogénea no pudiendo colocarse elementos dispares y de baja calidad.

Se utilizarán preferiblemente colores neutros no estridentes.

Todos los elementos deberán estar recogidos al terminar el horario de apertura del local.

AREA DE LITORAL (color azul)

Debido a las especiales características de la ciudad en esta zona se permitirán las marquesinas cerradas que en ningún caso serán de elementos de obra sino de carpintería metálica y vidrio buscando siempre que sean lo más transparentes posible.

CAPITULO II: RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 9º.- 1. La instalación de mesas, sillas, sombrillas y otros elementos en la vía pública constituye una decisión discrecional de Excmo. Ayuntamiento que entraña para su titular la facultad de ejercer un uso especial del espacio público.

2. El uso y aprovechamiento de los terrenos de dominio público municipal se sujetará a autorización administrativa o licencia.

3. El órgano competente para la concesión de la licencia es la Alcaldía Presidencia.

4. En la expedición de licencias o autorizaciones se atenderá a criterios de compatibilidad entre el uso público común general y el especial, prevaleciendo en caso de conflicto el uso público común general del espacio abierto por razones de interés general.

Artículo 10º.- Podrán solicitar licencia para este tipo de ocupaciones los titulares de los establecimientos de hostelería o los que acrediten tener cedidos la zona de hostelería de entidades y asociaciones, siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con las normas urbanísticas y sectoriales que regulen la misma.

Artículo 11º.- Todas las licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, entendiéndose concedidas en precario, pudiendo el Ayuntamiento disponer su retirada temporal o definitiva, siempre mediante resolución motivada, sin derecho a indemnización alguna en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento de algunas de las condiciones en las que se ha autorizado la licencia.

b) Por la celebración de acontecimientos culturales, musicales, religiosos, festivos, comerciales (mercados y ferias) que tengan lugar en las proximidades de la instalación.

c) Como consecuencia de la necesidad de ejecución de obras u otras actividades similares.

d) Por causas justificadas e imprevistas o por causa sobrevenidas que así lo aconsejen, tales como urbanización, implantación, modificación o supresión de servicios públicos.

En los supuestos b), c) y d) el Ayuntamiento comunicará en la medida de lo posible este hecho al titular del establecimiento con suficiente antelación, y éste, deberá retirar la instalación antes del día y hora indicada en la comunicación y no procederá a su instalación de nuevo hasta que finalice el acto.

Artículo 12º.- El ejercicio de la actividad en la zona ocupada se desarrollará a riesgo y ventura de los interesados.

Artículo 13º.- Las licencias serán concedidas a título personal e intransferible, quedando prohibido el arriendo, subarriendo y/o cesión, directa o indirectamente, en todo o en parte.

Artículo 14º.- Las solicitudes para la instalación de mesas, sillas, sombrillas y otros elementos análogos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el período de tiempo comprendido entre los días 1 de enero y 31 de marzo de cada año salvo en el supuesto de nueva apertura de establecimiento fuera de los meses de enero y febrero, en cuyo caso el plazo para las solicitudes para la instalación será de un mes a partir del otorgamiento de la licencia de apertura del establecimiento.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Petición formalizada en escrito dirigido a la Alcaldía, especificando datos personales del titular, nombre comercial del establecimiento hostelero, dimensiones de la superficie a ocupar, ancho de la vía, características de la vía (peatonal o abierta al tráfico rodado), número u dimensiones de las mesas, sillas, sombrillas y otros elementos a instalar.
- Plano a escala del interior del establecimiento con distribución interior y especificación de la superficie útil de acceso público.
- Plano a escala del emplazamiento donde se propone la ocupación de la vía pública con definición exacta de su ubicación, con relación al establecimiento al que sirve, distancias a fachada y bordillo, superficie a ocupar y colocación del mobiliario.
- Fotografía (a color) del mobiliario a instalar.
- Certificado del Recaudador Municipal de estar al corriente de los tributos y deudas municipales.
- Autorización expresa (por escrito) de los titulares de los establecimientos comerciales o viviendas adyacentes cuando sea necesario con arreglo a los condicionantes de la presente norma.
- Copia compulsada de la licencia municipal de apertura del establecimiento público.
- En caso de marquesinas, proyecto de instalación.
- En caso de cortavientos, plano o dibujo descriptivo del diseño y materiales empleados.

Para la tramitación de las licencias en los años sucesivos al de entrada en vigor de la presente Ordenanza, la solicitud de autorización deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante del pago de las tasas, según Ordenanza Fiscal.
- Certificado del Recaudador Municipal de estar al corriente de pago de los tributos y deudas municipales.
- Autorización expresa (por escrito) de los titulares de los establecimientos comerciales o viviendas adyacentes cuando la longitud de la instalación exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita la licencia.
- Acreditación de la póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor.

Esta tramitación simplificada será aplicable a los supuestos en que no exista variación en el titular del establecimiento, superficie a ocupar y elementos a instalar.

Artículo 15º.- La solicitud completa para su trámite iniciará el expediente y se someterá a informe de los Servicios Técnicos y de la Policía Local.

La Alcaldía – Presidencia resolverá sobre las solicitudes tras la correspondiente instrucción.

Las solicitudes no resueltas expresamente en el plazo de dos meses, a contar desde la petición, se entenderán denegadas.

Artículo 16º.- 1. El funcionamiento de estas instalaciones en el exterior del establecimiento se ajustará al horario determinado por la normativa vigente en cada momento en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para establecimiento dedicados espectáculos públicos y actividades recreativas, en la actualidad la Orden de la Consejería de Gobernación de 25 de marzo de 2.002 (art. 3).

2. En ningún caso, salvo cambio normativo, el horario límite para servir bebidas o comidas en estas instalaciones exteriores podrá exceder de las 02:00.- horas.

3. Transcurrido el horario de cierre las mesas, sillas, sombrillas y demás elementos deberán ser retirados completamente de la vía pública.

4. No obstante, y cuando concurren razones de alteración de la pacífica convivencia o de molestias al vecindario, el Ayuntamiento podrá reducir para determinadas zonas el horario anterior y/o el número de instalaciones, compatibilizando los intereses en juego, a fin de armonizar los propios del establecimiento y el derecho al pacífico descanso de los ciudadanos con residencia en el entorno.

CAPITULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 17º.- 1. El titular autorizado tendrá derecho a ejercer las actividades en los términos de la respectiva licencia y con sujeción a las prescripciones de esta Ordenanza y demás preceptos legales.

2. Deberá figurar en lugar visible y a disposición de los usuarios y de los Servicios Municipales, la licencia en la que conste la superficie de ocupación, número de veladores (mesa y cuatro sillas) y otros elementos autorizados. Estos datos se recogerán en el plano-cartel facilitado por la Administración al titular de la licencia.

Artículo 18º.- 1. Será obligación del titular de la instalación mantener ésta y cada uno de los elementos que la formen en las debidas condiciones de ornato, salubridad y seguridad, siendo responsable de la limpieza y recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

2. No se permite almacenar o apilar productos, cajas de bebidas u otros materiales en la zona exterior ocupada.

3. Los titulares de las licencias tienen la obligación de retirar, al término de cada jornada, los elementos instalados y realizar las tareas de limpieza necesarias del espacio ocupado por instalación.

4. El titular de la instalación se abstendrá de apoyar, instalar o enlazar los elementos instalados a elementos del mobiliario urbano: farolas, bancos, señales de tráfico, papeleras, contenedores, barandillas, árboles o similares.

5. El titular de la licencia será responsable de los posibles desperfectos y daños causados por la instalación y/o uso de los elementos autorizados en pavimentos, zonas verdes y/o mobiliario urbano. Si dicha situación se produjera, el titular de la licencia estará obligado a reintegro del coste total de los gastos de reparación o reconstrucción y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos.

6. Queda prohibido ejercer la actividad autorizada con alguno o algunos de los elementos apilados en la vía pública.

7. Al finalizar la vigencia de la licencia, el titular tiene la obligación de dejar libre el suelo ocupado con la instalación, retirando todos los elementos instalados y efectuando una limpieza general, así como reponiendo, en su caso, los daños ocasionados en la acera o calzada ocupada. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento procederá, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria con los gastos a costa del interesado. La ejecución forzosa comportará la inhabilitación, por plazo de cinco años, para sucesivas autorizaciones.

Artículo 19º.- Será obligación del titular de la licencia:

1. Evitar ruidos y molestias a los vecinos del entorno adoptando cuantas precauciones fuesen necesarias.

2. Evitar invadir espacios no autorizados en las calzadas, aceras, soportales, pasos y accesos a edificios de viviendas o establecimientos.

CAPITULO IV: INSPECCIONES, INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDA CAUTELARES.

Artículo 20º.- 1. A los Servicios Técnicos Municipales y a la Policía Local se les atribuye la función específica de fiscalizar el cumplimiento de las normas establecidas en esta Ordenanza y demás disposiciones aplicables, correspondiéndoles funciones de investigación, averiguación e inspección en esta materia.

2.- Aquellos funcionarios a los que la Ley les reconozca la condición de autoridad las actuaciones que realicen, en el ejercicio de sus competencias, gozarán de presunción de veracidad (presunción "iuris tantum").

Artículo 21º.- 1. Serán infracciones administrativas el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en la presente Ordenanza, así como las condiciones impuestas en las licencias y autorizaciones otorgadas a su amparo.

2. Las infracciones relativas a emisión de ruidos por encima de los límites autorizados y aquellas que afecten a la limpieza y condiciones de la vía pública se tramitarán y sancionarán con arreglo a su normativa específica.

3. Responsable: Serán responsables de las infracciones a esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas titulares de las licencias y autorizaciones administrativas de la ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa.

Artículo 22º.- Las infracciones de esta Ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- La ocupación de mayor superficie en menos de un 15 por ciento.
- El incumplimiento del horario por exceso en menos de media hora.
- No instalar todos los veladores autorizados, dejando parte de ellos apilados en la vía pública durante el ejercicio de la actividad.
- El deterioro leve del mobiliario urbano que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

e) El incumplimiento de la obligación de recogida diaria de los elementos autorizados cuando la actividad no esté en funcionamiento.

f) La colección de envases fuera del recinto.

g) La no exhibición o exhibición defectuosa del cartel habilitante de la licencia.

h) La instalación de mayor número de veladores y otros elementos que no exceda del 15 por ciento de los autorizados.

i) Los incumplimientos de esta Ordenanza que no estén calificados como graves o muy graves.

Son infracciones graves:

a) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más de un 15 por ciento y en menos de un 50 por ciento.

b) La instalación de mayor número de veladores y otros elementos en un 15 por ciento más de los autorizados.

c) El deterioro grave de los elementos del mobiliario urbano anejo o colindante al establecimiento, que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

d) La colocación en la instalación exterior de aparatos o equipos reproductores de imagen, sonido o vibraciones acústicas.

e) La colocación de billares, futbolines y máquinas recreativas o de azar.

f) No respetar los horarios de cierre u apertura de la instalación exterior que no constituya infracción leve.

g) La utilización de mobiliario urbano para apilar y enlazar el mobiliario autorizado.

h) La negativa a presentar la documentación correspondiente de la instalación, que la autoriza, a la Policía Local y demás funcionarios municipales competentes que designe el Ayuntamiento.

i) La falta de retirada de la instalación al finalizar el periodo autorizado.

j) La reiteración por dos veces en la comisión de una infracción leve o de una grave y una leve en un año.

Son infracciones muy graves

a) La instalación de veladores y otros elementos sin contar con la autorización municipal previa y preceptiva.

b) La instalación de cualquier elemento sin estar homologado cuando ello sea preceptivo.

c) La instalación de los veladores y otros elementos en lugar distinto al autorizado.

d) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más de un 50 por ciento.

e) La instalación de veladores en un 50 por ciento más de los autorizados.

f) La realización de la instalación de forma que obstaculicen zonas de paso peatonal, acceso a centros o locales públicos o privados, y el tránsito de vehículos de emergencia, así como cuando no se respete el horario de carga y descarga.

g) La falsedad, manipulación u ocultación de los datos o de la documentación aportada en orden a la obtención de la correspondiente licencia.

h) El incumplimiento del horario de cierre que exceda de una hora.

i) Ceder por cualquier título o subarrendar la explotación de la instalación a terceras personas.

j) La negativa a recoger la instalación habiendo sido requerido al efecto por la Autoridad Municipal.

k) Desobedecer las órdenes de los Servicios Municipales, así como obstruir su labor inspectora.

l) El deterioro muy grave de los elementos del mobiliario urbano, anejo o colindante al establecimiento, que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

m) La comisión de dos infracciones graves en un año.

Artículo 23º.- Instalaciones carentes de licencia.- Las instalaciones sujetas a esta Ordenanza que se implanten sobre terrenos de dominio público municipal sin la preceptiva licencia, serán retiradas de modo inmediato por los servicios municipales, sin más previo aviso que la notificación al interesado de la orden dictada por la Alcaldía-Presidencia, la cual actuará en ejercicio de las potestades de recuperación de oficio de los bienes y de su uso común general. Dicha notificación podrá practicarse en el mismo acto de la ejecución material de la resolución, que se llevará a efecto por los servicios municipales.

Artículo 24º.- 1. Las medidas cautelares que se pueden adoptar para exigir el cumplimiento de la presente ordenanza consistirán en la retirada del mobiliario y demás elementos instalados en los supuestos recogidos en apartado 2.2 de este artículo, así como su depósito en dependencias municipales.

2. Potestad para adoptar medidas cautelares:

2.1. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, por iniciativa propia o a propuesta del Instructor, podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, de conformidad con el art. 56.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. El Ayuntamiento podrá adoptar las medidas cautelares que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente Ordenanza, en los siguientes supuestos:

a) Instalación de elementos sin licencia municipal.

b) Ocupación de mayor superficie de la autorizada, con la finalidad de recuperar la disponibilidad del terreno indebidamente ocupado para el disfrute de los peatones.

c) Cuando requerido el titular o representante para la recogida, la retirada la instalación se incumpla lo ordenado por la Autoridad Municipal o sus agentes.

2.3. Las medidas cautelares durarán el tiempo estrictamente necesarios y deberán ser objeto ratificación o levantamiento dentro de los quince días siguientes a su adopción.

Artículo 25º.- 1. Las infracciones a esta ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

A. Las infracciones leves: Multas entre 150,00.- y 750,00.- euros y/o suspensión temporal de la autorización de ocupación de dominio público municipal de uno a diez días naturales.

B. Las infracciones graves: Multa entre 750,01.- y 1.500,00.- euros y/o suspensión temporal de la autorización de ocupación de dominio público de once a veinte días naturales.

C. Las infracciones muy graves: Multa entre 1.500,01.- y 3.000,00.- euros y/o la suspensión temporal de la autorización de ocupación de dominio público de más de veinte días o de forma definitiva.

2. La comisión de las infracciones muy graves podrá llevar aparejada la imposición de la sanción accesoria de inhabilitación para la obtención de autorización de esta naturaleza por un período de hasta cinco años y por tanto pérdida de derechos de situación.

3. Para la graduación de las sanciones se atenderá al grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad; la continuidad o persistencia de la conducta infractora; la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 26º.- El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 24º.- 1. Será competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

2. La función Instructora se ejercerá por el funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- El Ayuntamiento podrá realizar Planes Especiales de Aprovechamiento de la Vía Pública (que no tendrán naturaleza urbanística) sobre ocupación, estética y/o diseño de mobiliario en cuantos lugares de la ciudad estime conveniente. Para la elaboración de dichos Planes de Aprovechamiento, se tendrá en cuenta la opinión de las Asociaciones legalmente constituidas. El Excmo. Ayuntamiento publicará los Planes Especiales de Aprovechamiento, los cuales contendrán los modelos aprobados de mesas, sillas, separadores, toldos y cualquier otro mobiliario a instalar en las zonas afectadas, tras lo cual se dispondrá de un período de seis meses para su cumplimiento.

A los efectos adaptación en lo que se refiere a las normas establecidas en esta ordenanza se establece como plazo máximo, el 31 de junio de 2018.

Segunda.- De todo lo relacionado con esta Ordenanza se dará cuenta a una Comisión de Seguimiento, que se crea en el presente Reglamento, estando integrada por seis miembros; tres miembros en representación del Ayuntamiento a designar por el Alcalde, y tres miembros a designar por la Asociación mayoritaria del sector de la hostelería/restauración de la Línea de la Concepción. Las competencias de esta Comisión de Seguimiento serán de dos tipos:

1. Todos los temas derivados del desarrollo de la propia Ordenanza.
2. El conocimiento de las quejas y asuntos que puedan presentar los vecinos y los propios hosteleros.

Esta Comisión dará audiencia a todos los afectados y podrá instar al Ayuntamiento que sus Servicios técnicos municipales emitan el correspondiente Informe. Tras lo cual elevará su dictamen, no vinculante, a la Delegación Municipal que tramite los expedientes relacionados con el objeto de la consulta y dictamen.

Tercera.- Se faculta a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Cuarta.- La Ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza deroga y sustituye a la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Sombrillas y otras Instalaciones Análogas con Finalidad Lucrativa para La Línea de la Concepción, aprobada por el Pleno en sesión de 13 de diciembre de 2012 y publicada en el BOP Cádiz de 02/01/2013 y núm. 1."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de esta Ordenanza en el BOP Cádiz ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, de conformidad con el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Línea de la Concepción a 21 de agosto de 2020. EL ALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 47.845**

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en Sesión celebrada el día 31 de agosto 2020, la Cuenta General del ejercicio presupuestario del año 2018 se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho días más, según lo dispuesto en el art. 212.3 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, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Paterna de Rivera, 01/09/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES, ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, ROGELIO JESUS NAVARRETE MANCHADO. Firmado. **Nº 47.897**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

EDICTO

JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA, ALCALDE-PRESIDENTE

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, hace saber: que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad Local correspondiente al ejercicio 2019 se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante QUINCE DÍAS. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del RDL 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

31/08/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Firmado.

Nº 48.057

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos de competencia plenaria nº 6 (3.2020.004) de los Presupuestos del ejercicio 2020.

Dicho expediente se someterá a información pública durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Durante este plazo los interesados que reúnan las condiciones establecidas por el artículo 170 del referido Real Decreto Legislativo podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el propio Ayuntamiento Pleno, siempre que se ajusten a los supuestos previstos en el citado artículo.

El expediente estará a disposición de los interesados en la Intervención General, sita en el número 46, bajo, de la Avenida San Juan Bosco, en San Fernando, CP 11100; la dirección electrónica establecida a estos efectos será registro@sanfernando.es.

En el caso de no interponerse reclamaciones el acuerdo provisional será elevado a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En San Fernando, 01/09/2020. LA ALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés. EL INTERVENTOR GENERAL, Firmado: Jose Antonio López Fernández. **Nº 48.058**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 1303/2020, de 27 de Agosto de 2020, de la Sra. Cuarta Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Economía, se ha resuelto: PRIMERO: Aprobar el cargo 46/2020, del Impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2020, que contiene un total de 34 recibos, por un importe total de 30.865,99 €.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia mediante Edicto de esta Corporación, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas

01/09/2020. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado. **Nº 48.063**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

JUICIO VERBAL NÚM 193/18

SENTENCIA

En Jerez de la Frontera, a 5 de Noviembre de 2018

Vistos por mí, D. José Gálvez Jiménez, Magistrado-Juez de Primera Instancia núm. Tres de los de esta ciudad, los autos de juicio declarativo verbal seguido por reclamación de cantidad bajo el núm. De registro arriba referenciado a instancia de Don Juan David Fernández Macías que actuó dirigido por el Letrado Sr. Pérez, contra la entidad Construcciones y Reforma Edenwor en situación de rebeldía procesal, procedo a dictar la siguiente sentencia.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En demanda turnada a este Juzgado por los demandantes, tras citar los demás hechos y fundamentos que estimó de interés, se terminó suplicando se señalara el oportuno juicio y se dictara sentencia condenando a la demandada a pagar los daños ocasionados en su vivienda, más intereses y las costas del juicio.

SEGUNDO.- Admitida a trámite se emplazó a la demandada a fin de que la contestara en el improrrogable término de 10 días, lo que no llevó a cabo, siendo declarada en rebeldía procesal.

Interesada la celebración de vista por el actor, se señaló, desarrollándose con la presencia de la parte actora y con el resultado probatorio que es de ver en autos, quedando las actuaciones concluidas y vistas para sentencia.

TERCERO.- En la sustanciación de las presentes se han cumplimentado las prescripciones legales.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Se reclama por el demandante en su condición de propietario de la vivienda sita en calle Cobre número 30, bloque 5, 1ºD, de Jerez de la Frontera, se condene a la demandada a indemnizar los daños causados en los paramentos interiores de su inmueble (867,86 euros) como consecuencia de las vibraciones por las obras que se llevaron a cabo por la entidad demandada en el local existente en la planta inferior a su vivienda.

La empresa demanda se encuentra en situación de rebeldía procesal.

SEGUNDO.- Pues bien, centrada la litis en los términos explicitados nos encontramos, en definitiva, ante el ejercicio de una acción de responsabilidad extracontractual del artículo 1902 y concordantes del código civil que, según reiterada jurisprudencia, se representa por la omisión voluntaria, pero realizada sin malicia, de la diligencia en las relaciones humanas cuya aplicación podría haber evitado un resultado contrario a derecho y no querido. Así, implica un daño causado con independencia de cualquier relación jurídica precedente entre las partes salvo el deber genérico, común a todos los hombres del "Alterum non laedere".

En detalle el artículo 1.902 del Código Civil establece la obligación de reparar el daño causado para todo aquél que, por acción u omisión, causa daño a otro existiendo culpa o negligencia. Y toda pretensión que se funde en la responsabilidad extracontractual requiere para su triunfo la concurrencia de una serie de requisitos reiteradamente exigidos por la jurisprudencia del Tribunal Supremo, cuales son:

1º) Existencia de una acción u omisión, es decir, de un comportamiento humano ya sea activo o pasivo;

2º) Concurrencia de un daño efectivo y evaluable económicamente.

3º) Relación de causalidad entre la acción u omisión y el daño, de tal suerte que dicho comportamiento humano haya sido causa eficiente o determinante del daño producido; y

4º) Que la acción u omisión sea culpable, esto es, que exista un comportamiento reprochable por parte del agente causante.

TERCERO.- Sentada la anterior normativa y jurisprudencia, la prueba practicada conduce de forma inexorable a la estimación de la demanda formulada.

En efecto, no concurre dificultad alguna para apreciar la realidad de los daños reclamados y su origen. En este sentido, incontrovertida la propiedad de la actora sobre la vivienda dañada, se ha acompañado a la demanda dictamen pericial emitido por el arquitecto técnico don Cristóbal López González en el que desgranar de forma detallada y precisa las causas, circunstancias y cuantificación de los daños apreciados en la vivienda del demandante. En detalle, se explicita en dicho documento técnico, debidamente ratificado en el acto de la vista, que inspeccionada la vivienda del actor se comprueba deterioro de diferentes paramentos de la vivienda (pasillo, dormitorio y baños). E igualmente, que una vez en el local inferior se comprueba existencia de obras referidas a la colocación de anclajes mecánicos del falso techo al forjado, lo que según su criterio transmita gran cantidad de ruidos y vibraciones al forjado, favoreciendo la aparición de fisuras y deterioro de juntas de roda-pies, así como fisuras en las piezas de alicatados.

No existe prueba de contrario que refunde tales afirmaciones.

Se ha de considerar probado, por tanto, que la causa de los daños sufridos en la vivienda del actor tiene su origen en las obras realizadas por la entidad demandada, de lo que deba responder en la suma en la que se ha estimado pericialmente su reparación (867,86€).

CUARTO.- Habiendo incurrido en mora la parte deudora, debe ser condenada al pago de los intereses legales correspondiente a contar desde la reclamación judicial (artículos 1101 y 1108 del código civil).

QUINTO.- La estimación de la demanda determina la imposición de las costas causada en la instancia a la parte demanda, por virtud de lo dispuesto en el art. 394 LEC:

FALLO

Estimando la demanda interpuesta por la representación procesal de Don Juan David Fernández Macías contra la entidad Construcciones y reformas Edenwor, condeno a la demandada a abonar al actor la suma de 867,86€, más los intereses legales de dicha cantidad a contar desde la interrelación judicial y del art. 576 desde el dictado de esta sentencia.

Las costas ocasionadas en la Instancia se imponen a la parte demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso (art.455 LEC0).

Así por esta, mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia una vez extendida y firmada se deposita la oficina judicial a los fines de su notificación, doy fe.

5/11/2018. Fdo.: JOSE GALVEZ JIMÉNEZ. Fdo.: ANA MARÍA GARCÍA GARCÍA.

Nº 42.548

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 660/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. YAIZA QUIÑONES MOTA contra I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SL, FOGASA y ERNST & YOUNG ABOGADOS, S.L.P. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 05/03/2020 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 67/2020

En Jerez de la Frontera, a cinco de marzo de dos mil veinte.

Vistos por mi, Dña. MARÍA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de lo Social Nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos del orden social nº 660/2018 en materia de DESPIDO, en virtud de demanda interpuesta por DOÑA YAIZA QUIÑONES MOTA, asistida del Letrado D. Antonio Sánchez Pastoril, frente a la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU, ADMINISTRACIÓN CONCURSAL ERNST & YOUNG, que no comparecieron pese a estar citados en legal forma, y FOGASA, que compareció asistido por la Letrada Doña Paloma Almendral del Río, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 11/07/18 tuvo entrada la demanda formulada por la parte actora, por la que en base a los hechos y fundamentos en ella expuestos solicita se dicte sentencia conforme a lo solicitado en su demanda.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda, se señaló para la celebración del acto de conciliación y en su caso juicio el día 05/03/20, en cuyo acto comparecieron quienes así figuran en el acta del juicio, haciendo alegaciones y proponiendo pruebas, practicándose las declaradas pertinentes y tras formular sus conclusiones definitivas solicitando una sentencia conforme a sus intereses, se dio el acto por terminado.

TERCERO.- En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, salvo los plazos, debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el artículo 211.2 de la L.E.C. 1/2000, de 7 de enero.

FALLO

Que ESTIMO la demanda formulada por DOÑA YAIZA QUIÑONES MOTA contra I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU, y DECLARO EL DESPIDO NULO efectuado por la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU con efectos de 13/06/18, QUEDANDO EXTINGUIDA LA RELACIÓN LABORAL con efectos de la presente resolución (05/03/2020) por ser imposible la readmisión de la demandante y CONDENO a la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU a indemnizar a la actora en la cantidad de 8.192,25 €, condenando asimismo a la citada empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 37.594,98 €, en concepto de salarios de tramitación, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

Sin pronunciamiento respecto de la Administración concursal sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065066018 abierta en la entidad BANESTO (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente, con indicación igualmente del número de procedimiento, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, ante mí el Sr. Letrado de la Administración de Justicia, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a nueve de marzo de dos mil veinte. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 47.991

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 669/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. CRISTINA RUBIO NUÑEZ contra I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SL, FOGASA y ERNST & YOUNG ABOGADOS, S.L.P. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 05/03/2020 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 70/2020

En Jerez de la Frontera, a cinco de marzo de dos mil veinte.

Vistos por mi, Dña. MARÍA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos del orden social nº 669/2018 en materia de DESPIDO, en virtud de demanda interpuesta por DOÑA CRISTINA RUBIO NUÑEZ, asistida del Letrado D. Antonio Sánchez Pastoril, frente a la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU, ADMINISTRACIÓN CNCURSAL ERNST&YOUNG, que no comparecieron pese a estar citados en legal forma, y FOGASA, que compareció asistido por la Letrada Doña Paloma Almendral del Río, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 12/07/18 tuvo entrada la demanda formulada por la parte actora, por la que en base a los hechos y fundamentos en ella expuestos suplica se dicte sentencia conforme a lo solicitado en su demanda.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda, se señaló para la celebración del acto de conciliación y en su caso juicio el día 05/03/2020, en cuyo acto comparecieron quienes así figuran en el acta del juicio, haciendo alegaciones y proponiendo pruebas, practicándose las declaradas pertinentes y tras formular sus conclusiones definitivas solicitando una sentencia conforme a sus intereses, se dio el acto por terminado.

TERCERO.- En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, salvo los plazos, debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el artículo 211.2 de la L.E.C. 1/2000, de 7 de enero.

FALLO

Que ESTIMO la demanda formulada por DOÑA CRISTINA RUBIO NUÑEZ contra I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU, y DECLARO EL DESPIDO NULO efectuado por la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU con efectos de 13/06/18, QUEDANDO EXTINGUIDA LA RELACIÓN LABORAL con efectos de la presente resolución (05/03/2020) por ser imposible la readmisión de la demandante y CONDENO a la empresa I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU a indemnizar a la actora en la cantidad de 3.680,57 €, condenando asimismo a la citada empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 31.278,67 €, en concepto de salarios de tramitación, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

Sin pronunciamiento respecto de la Administración concursal sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065066118 abierta en la entidad BANESTO (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente, con indicación igualmente del número de procedimiento, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, ante mí el Sr. Letrado de la Administración de Justicia, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado I ANDALUCÍA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a nueve de marzo de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 47.994

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

D/Dª ROSARIOMARISALRUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 646/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE MANUEL MÁRQUEZ COELLO contra SERVICIOS FINANCIEROS GENERALES GADES, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 23/01/2020 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 24/2020

En la ciudad de Jerez de la Frontera, a 23 de enero de 2020, vistos por mí, Dª. María Emma Ortega Herrero, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, en juicio oral los autos 646/18 sobre reclamación de cantidad, seguidos a instancia de DON JOSE MANUEL MÁRQUEZ COELLO representado y asistido por el Letrado Don Daniel Barba López, contra SERVICIOS FINANCIEROS GENERALES GADES S.L. y FOGASA, que no comparecen pese a estar citados en legal forma, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 05 de julio de 2018, tuvo entrada en este Juzgado demanda presentada por la parte actora, en la que después de alegar los hechos que creyó oportunos, suplicó se dictase sentencia de acuerdo con los pedimentos contenidos en la misma.

SEGUNDO. Admitida a trámite la demanda y señalado día y hora para la celebración del acto de juicio, este tuvo lugar el día señalado con la presencia de la parte actora no compareciendo la demandada pese a haber sido citado en legal forma. La parte actora se afirmó y ratificó la demanda. Por parte de la actora se interesó como medios de prueba la documental. Practicadas las pruebas propuestas y admitidas, y evacuado trámite de conclusiones quedaron los autos vistos para dictar sentencia.

TERCERO.- En el presente procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, salvo el sistema de plazos debido a la carga de entrada de asuntos que soporta el Juzgado que excede considerablemente del módulo de entrada, lo que se pone de manifiesto a los efectos de lo establecido en el artículo 211.2 de la LEC 1/2000, de 7 de enero.

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda interpuesta por DON JOSE MANUEL MÁRQUEZ COELLO DEBO CONDENAR Y CONDENO a la empresa demandada SERVICIOS FINANCIEROS GENERALES GADES S.L. a que abone al demandante, la cantidad de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (666,67 €) más el interés por mora del 10%, respecto de los conceptos salariales, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS, al ser la cuantía del procedimiento inferior a 3.000 €.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo Dª. María Emma Ortega Herrero, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Magistrada Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, de todo lo cual doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado SERVICIOS FINANCIEROS GENERALES GADES, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinticuatro de agosto de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 47.996

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

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

SUSCRIPCIÓN 2020: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros