



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA L.L.E.Y. 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

En el Salón de sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), siendo las diez horas y diez minutos del día **VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE** del año dos mil diecinueve, se reúnen, en primera convocatoria, los señores relacionados a continuación, miembros de la **Junta de Gobierno Local**, en número suficiente para la válida celebración de esta Junta, según dispone el art. 113.1 c) del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, aprobatorio del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

Preside:

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana

Teniente de Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: D^a Maria Naval Zarazaga.

Segundo Teniente de Alcalde: D^a Isabel María Fernández Orihuela.

Tercer Teniente de Alcalde: D^a. Rosa María Naval Portas.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Lucas Díaz Bernal.

Secretaria General:

D^a. Elena Romero Zambrano

Carácter de la reunión:

ORDINARIA

La Presidencia declaró abierta la sesión, pasándose a tratar el asunto enumerado en el Orden del Día.

PUNTO PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2.019 (ORDINARIA)

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los asistentes ((2)UXCH, (2)PSOE, (1)IU) acordó aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 19 de septiembre de 2.019 (ordinaria).





PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES

No hubo

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA PARA LA BAJA DE 1 RECIBO DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA CON ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVO Y CARGA Y DESCARGA POR UN IMPORTE TOTAL DE 64,08 €, (R)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), a la vista del informe favorable en conjunto de la Tesorera y de la Técnico de fechas 10/09/2019 se acordó aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda con el siguiente tenor literal:

"A la vista del informe favorable emitido por el Negociado de Rentas, la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, tiene el honor de **PROPONER** a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

La Baja de 1 recibo de la TASA POR APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA CON ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO Y CARGA Y DESCARGA por un importe total de 64,08 €, correspondientes al expediente de solicitud de cambio de titularidad + baja de Recibos que se indica, conforme a la siguiente relación que comienza y finaliza por D. J.R.G.

S	OBJ	AÑO	TITULAR	NIF	CAUSA art. 220 LGT	IMPORTE (€)	EXpte. E INFORME Nº	RESOLUCIÓN
V	6703	2019	R. G., J.	27.544.215-J	ERROR TITULAR	64,08	Cº titularidad + Baja recibos 149/2018 Informe 90/19	BAJA RECIBO+ LIQUIDAR CORRECTAME NTE
					TOTAL GRAL	64,08"		

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL MERCADO DE ABASTOS. (CO)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), se acordó aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Comercio con el siguiente tenor literal:

"1.- Nombrar miembros de la Comisión Municipal de Mercado de Abastos, de acuerdo con lo establecido en el art. 66, del Reglamento del Mercado Municipal de Abastos a:

a) Miembros con voz y con voto.



**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA L.O. 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

- Presidente: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Alcalde-Presidente.
- Vicepresidente: María Dolores Naval Zarazaga. Concejala Delegada de Comercio.
- Vocal: Lucas Díaz Bernal. Concejala Delegado de Sanidad.
- Un portavoz de cada grupo político con representación municipal.

a) Miembros con voz y pero sin voto.

- Dña. Elena Zambrano Romero (Secretaria de la Comisión).
- D. Braulio Sánchez de la Fuente (Técnico de Contratación).
- Dña. María Joyanes Abacens (Técnica de la oficina técnica de Obras y Urbanismo).
- D. Juna Manuel Rivera Díaz (Técnico de Comercio).

2.- Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y demás efectos."

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OCUPACION DE VÍA PÚBLICA RELATIVA A LA NECESIDAD DE ADAPTAR LOS FORMULARIOS EN USO EN EL NEGOCIADO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVOS A LAS PERSONAS SOLICITANTES AL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO TANTO POR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS COMO POR LA DE PROTECCIÓN DE DICHOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.(VP)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), a la vista del informe favorable de Jefe de Negociado de fecha 23/09/2019 se acordó aprobar la propuesta del Concejala Delegado de Urbanismo con el siguiente tenor literal:

"Primero.- Que por la Junta de Gobierno Local se aprueben los modelos de formularios (integrados en cada caso por el cuerpo principal del documento, junto con la información que resulta obligatoria poner a disposición de las personas interesadas y, en el caso de los impresos de solicitud para trámites específicos, por la Guía de Procedimiento por las que se rige el respectivo procedimiento) relativos a los trámites administrativos que resultan competencia propia del Negociado de Ocupación de Vía Pública, según la siguiente relación y de los que se adjuntan ejemplares a la presente:

- 1 Modelo 425.01.01
Impreso de solicitud general.
- 2 Modelo 425.02.01





- Impreso de solicitud para desistimiento de trámite.
- 3 Modelo 425.03.01
Impreso de solicitud de ocupación de vía pública con exposición de mercancías.
 - 4 Modelo 425.04.01
Impreso de solicitud de ocupación de vía pública con exposición de productos de frutería.
 - 5 Modelo 425.05.01
Impreso de solicitud de ocupación de vía pública con materiales de construcción.
 - 6 Modelo 425.06.01
Impreso de solicitud de ocupación de vía pública con veladores.
 - 7 Modelo 425.07.01
Impreso de solicitud de ocupación de vía pública con veladores en estructura metálica.
 - 8 Modelo 425.81.01
Impreso de justificante de representación.
 - 9 Modelo 425.82.01
Impreso de declaración de presentación previa de documento.
 - 10 Modelo 425.83.01
Impreso de presentación de documentación alternativa.
 - 11 Modelo 425.84.01
Impreso de declaración responsable.
 - 12 Modelo 425.85.01
Impreso de declaración jurada / promesa.

Todos estos formularios recibirán la correspondiente publicidad mediante su inserción para puesta a disposición de las personas interesadas tanto en los medios que resultan de obligado cumplimiento (Portal de Transparencia) como en los restantes recursos con que se presta la atención al público en esta Administración: página web municipal, plataforma digital para presentación de documentos, Servicio de Atención al Ciudadano y el propio Negociado de Ocupación de Vía Pública.

Segundo.- Que, igualmente, por la Junta de Gobierno Local se acuerde de manera específica aplicar a dichos formularios el carácter de modelos específicos para los respectivos trámites a los que dan inicio, estableciendo de este modo la obligatoriedad de su uso por las personas interesadas, conforme a lo previsto en tal sentido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Que dicha obligatoriedad de uso tenga lugar a partir del próximo día 1º de noviembre, una vez que dichos formularios hayan sido debidamente integrados en todos los sistemas de atención al público que anteriormente se señalan.

Cuarto.- Que se dé conocimiento del acuerdo que finalmente se adopte, para su





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

debida y posterior constancia y posteriores efectos, tanto al Servicio de Atención al Ciudadano como al Departamento de Informática de este Ilmo. Ayuntamiento.

No obstante, corresponderá a la propia Junta de Gobierno Local, por su superior criterio, la adopción de la resolución definitiva.”

PUNTO SEXTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES RELATIVA A LA NECESIDAD DE ADAPTAR LOS FORMULARIOS EN USO EN EL NEGOCIADO DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVOS A LAS PERSONAS SOLICITANTES AL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO TANTO POR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS COMO POR LA DE PROTECCIÓN DE DICHOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.(SM)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), a la vista del informe favorable de Jefe de Negociado de fecha 23/09/2019 se acordó aprobar la propuesta del Concejale Delegado de Urbanismo con el siguiente tenor literal:

“Primero.- Que por la Junta de Gobierno Local se aprueben los modelos de formularios (integrados en cada caso por el cuerpo principal del documento, junto con la información que resulta obligatoria poner a disposición de las personas interesadas y, en el caso de los impresos de solicitud para trámites específicos, por la Guía de Procedimiento por las que se rige el respectivo procedimiento) relativos a los trámites administrativos que resultan competencia propia del Negociado de Servicios Municipales, según la siguiente relación y de los que se adjuntan ejemplares a la presente:

- 13 Modelo 228.01.01
Impreso de solicitud general.
- 14 Modelo 228.02.01
Impreso de solicitud para desistimiento de trámite.
- 15 Modelo 228.03.01
Impreso de solicitud de reparación de infraestructura municipal.
- 16 Modelo 228.81.01
Impreso de justificante de representación.
- 17 Modelo 228.82.01
Impreso de declaración de presentación previa de documento.
- 18 Modelo 228.83.01
Impreso de presentación de documentación alternativa.
- 19 Modelo 228.84.01





Impreso de declaración responsable.

20 Modelo 228.85.01

Impreso de declaración jurada / promesa.

Todos estos formularios recibirán la correspondiente publicidad mediante su inserción para puesta a disposición de las personas interesadas tanto en los medios que resultan de obligado cumplimiento (Portal de Transparencia) como en los restantes recursos con que se presta la atención al público en esta Administración: página web municipal, plataforma digital para presentación de documentos, Servicio de Atención al Ciudadano y el propio Negociado de Servicios Municipales.

Segundo.- Que, igualmente, por la Junta de Gobierno Local se acuerde de manera específica aplicar a dichos formularios el carácter de modelos específicos para los respectivos trámites a los que dan inicio, estableciendo de este modo la obligatoriedad de su uso por las personas interesadas, conforme a lo previsto en tal sentido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Que dicha obligatoriedad de uso tenga lugar a partir del próximo día 1º de noviembre, una vez que dichos formularios hayan sido debidamente integrados en todos los sistemas de atención al público que anteriormente se señalan.

Cuarto.- Que se dé conocimiento del acuerdo que finalmente se adopte, para su debida y posterior constancia y posteriores efectos, tanto al Servicio de Atención al Ciudadano como al Departamento de Informática de este Ilmo. Ayuntamiento.

No obstante, corresponderá a la propia Junta de Gobierno Local, por su superior criterio, la adopción de la resolución definitiva.”

PUNTO SÉPTIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE CEMENTERIO RELATIVA A LA NECESIDAD DE ADAPTAR LOS FORMULARIOS EN USO EN EL NEGOCIADO DE CEMENTERIO QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVOS A LAS PERSONAS SOLICITANTES AL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO TANTO POR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS COMO POR LA DE PROTECCIÓN DE DICHOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.(C)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), a la vista del informe favorable de Jefe de Negociado de fecha 23/09/2019 se acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo con el siguiente tenor literal:

“Primero.- Que por la Junta de Gobierno Local se aprueben los modelos de formularios (integrados en cada caso por el cuerpo principal del documento, junto con la información que resulta obligatoria poner a disposición de las personas interesadas y, en el caso de los impresos de solicitud para trámites específicos, por la Guía de Procedimiento por las que se rige el respectivo





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA L.O. 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

procedimiento) relativos a los trámites administrativos que resultan competencia propia del Negociado de Cementerio, según la siguiente relación y de los que se adjuntan ejemplares a la presente:

- Modelo 426.01.01
Impreso de solicitud general.
- Modelo 426.02.01
Impreso de solicitud para desistimiento de trámite.
- Modelo 426.03.01
Impreso de solicitud de renovación de nicho por 5 (CINCO) años.
- Modelo 426.04.01
Impreso de solicitud de traslado de restos cadavéricos.
- Modelo 426.05.01
Impreso de solicitud de traslado de restos cadavéricos (a otra ciudad).
- Modelo 426.06.01
Impreso de solicitud de traslado de restos cadavéricos (desde otra ciudad).
- Modelo 426.07.01
Impreso de solicitud de concesión de nicho-osario y traslado de restos cadavéricos.
- Modelo 426.08.01
Impreso de solicitud de inhumación de restos incinerados.
- Modelo 426.09.01
Impreso de solicitud de depósito de restos incinerados en cinerario.
- Modelo 426.10.01
Impreso de solicitud de duplicado de título de concesión de sepultura.
- Modelo 426.11.01
Impreso de solicitud de restos óseos para fines educativos.
- Modelo 426.12.01
Impreso de declaración responsable de titularidad de nicho.
- Modelo 426.81.01
Impreso de justificante de representación.
- Modelo 426.82.01
Impreso de declaración de presentación previa de documento.
- Modelo 426.83.01
Impreso de presentación de documentación alternativa.
- Modelo 426.84.01
Impreso de declaración responsable.



Cod. Validación: Tjxx MzMX RTUz RDFF NEUy | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 7 de 14



Modelo 426.85.01

Impreso de declaración jurada / promesa.

Todos estos formularios recibirán la correspondiente publicidad mediante su inserción para puesta a disposición de las personas interesadas tanto en los medios que resultan de obligado cumplimiento (Portal de Transparencia) como en los restantes recursos con que se presta la atención al público en esta Administración: página web municipal, plataforma digital para presentación de documentos, Servicio de Atención al Ciudadano y el propio Negociado de Cementerio.

Segundo.- Que, igualmente, por la Junta de Gobierno Local se acuerde de manera específica aplicar a dichos formularios el carácter de modelos específicos para los respectivos trámites a los que dan inicio, estableciendo de este modo la obligatoriedad de su uso por las personas interesadas, conforme a lo previsto en tal sentido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Que dicha obligatoriedad de uso tenga lugar a partir del próximo día 1º de noviembre, una vez que dichos formularios hayan sido debidamente integrados en todos los sistemas de atención al público que anteriormente se señalan.

Cuarto.- Que se dé conocimiento del acuerdo que finalmente se adopte, para su debida y posterior constancia y posteriores efectos, tanto al Servicio de Atención al Ciudadano como al Departamento de Informática de este Ilmo. Ayuntamiento.

No obstante, corresponderá a la propia Junta de Gobierno Local, por su superior criterio, la adopción de la resolución definitiva."

PUNTO OCTAVO.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA- PRESIDENCIA RELATIVA A LA NECESIDAD DE ADAPTAR LOS FORMULARIOS EN USO EN EL NEGOCIADO DE TRÁFICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELATIVOS A LAS PERSONAS SOLICITANTES AL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO TANTO POR LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS COMO POR LA DE PROTECCIÓN DE DICHOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.(TSC)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), a la vista del informe favorable de Jefe de Negociado de fecha 23/09/2019 se acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo con el siguiente tenor literal:

"Primero.- Que por la Junta de Gobierno Local se aprueben los modelos de formularios (integrados en cada caso por el cuerpo principal del documento, junto con la información que resulta obligatoria poner a disposición de las personas interesadas y, en el caso de los impresos de solicitud para trámites específicos, por la Guía de Procedimiento por las que se rige el respectivo procedimiento) relativos a los trámites administrativos que resultan competencia propia del Negociado de Tráfico y Seguridad Ciudadana, según la siguiente





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA LOPD 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

relación y de los que se adjuntan ejemplares a la presente:

RESPECTO A ASUNTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- 21 Modelo 211.01.01
Impreso de solicitud general.
- 22 Modelo 211.02.01
Impreso de solicitud para desistimiento de trámite.
- 23 Modelo 211.03.01
Impreso de solicitud de Tarjeta de Armas de cuarta categoría.
- 24 Modelo 211.04.01
Impreso de solicitud para realización de hoguera en vía pública.
- 25 Modelo 211.81.01
Impreso de justificante de representación.
- 26 Modelo 211.82.01
Impreso de declaración de presentación previa de documento.
- 27 Modelo 211.83.01
Impreso de presentación de documentación alternativa.
- 28 Modelo 211.84.01
Impreso de declaración responsable.
- 29 Modelo 211.85.01
Impreso de declaración jurada / promesa.

RESPECTO A ASUNTOS DE TRÁFICO:

- 30 Modelo 513.01.01
Impreso de solicitud general.
- 31 Modelo 513.02.01
Impreso de solicitud para desistimiento de trámite.
- 32 Modelo 513.03.01
Impreso de solicitud de cierre de vía al tráfico rodado.
- 33 Modelo 513.04.01
Impreso de solicitud para acceso de vehículos a zona peatonal.
- 34 Modelo 513.05.01
Impreso de solicitud de Tarjeta de Carga y Descarga.
- 35 Modelo 513.06.01
Impreso de solicitud de vado permanente individual.
- 36 Modelo 513.07.01
Impreso de solicitud de vado permanente colectivo.



Cod. Validación: Tjxx MzMX RTUz RDFF NEUy | Verificación: <https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSY>
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 9 de 14



37 Modelo 513.08.01

Impreso de solicitud de señalización horizontal a vado

38 Modelo 513.09.01

Impreso de solicitud de vado permanente para ciclomotor o motocicleta.

39 Modelo 513.10.01

Impreso de solicitud de reserva para prohibición de estacionamiento ordinaria.

40 Modelo 513.11.01

Impreso de solicitud de zona de carga y descarga individual.

41 Modelo 513.12.01

Impreso de solicitud de zona de carga y descarga colectiva.

42 Modelo 513.13.01

Impreso de solicitud de reserva de espacio para prohibición de estacionamiento para persona con movilidad reducida.

43 Modelo 513.14.01

Impreso de solicitud de reserva de espacio para estacionamiento para persona con movilidad reducida.

44 Modelo 513.15.01

Impreso de solicitud de licencia particular de paseos a montura.

45 Modelo 513.16.01

Impreso de solicitud de licencia particular de paseos en carruaje.

46 Modelo 513.17.01

Impreso de solicitud de Tarjeta de Estacionamiento para residente.

47 Modelo 513.18.01

Impreso de declaración responsable para solicitud de licencia de auto-taxi en cuanto a la no posesión de otras licencias.

48 Modelo 513.19.01

Impreso de declaración responsable para solicitud de licencia de auto-taxi en cuanto a la documentación a portar en el vehículo.

49 Modelo 513.20.01

Impreso de declaración responsable para solicitud de licencia de auto-taxi en cuanto a sometimiento a Juntas Arbitrales de Transporte.

50 Modelo 513.21.01

Impreso de solicitud para visado anual de licencia de auto-taxi.

51 Modelo 513.22.01

Impreso de solicitud de certificado para renovación de Tarjeta de Transporte.

52 Modelo 513.23.01

Impreso de solicitud para inscripción en examen de C.A.P. – Certificado de Aptitud Profesional.

53 Modelo 513.24.01

Impreso de solicitud para autorización de personal asalariado en licencia de auto-taxi.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA LOPD 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

- 54 Modelo 513.25.01
Impreso de solicitud para cambio de vehículo auto-taxi.
- 55 Modelo 513.26.01
Impreso de solicitud para instalación de publicidad en vehículo auto-taxi.
- 56 Modelo 513.27.01
Impreso de solicitud de suspensión voluntaria en la actividad de auto-taxi.
- 57 Modelo 513.28.01
Impreso de aportación de documentación para trámite de suspensión voluntaria en la actividad de auto-taxi.
- 58 Modelo 513.29.01
Impreso de solicitud de suspensión de actividad de auto-taxi por fuerza mayor.
- 59 Modelo 513.30.01
Impreso de aportación de documentación para trámite de suspensión de actividad de auto-taxi por fuerza mayor.
- 60 Modelo 513.31.01
Impreso de solicitud de vuelta a servicio de licencia de auto-taxi.
- 61 Modelo 513.32.01
Impreso de solicitud de transmisión de licencia de auto-taxi inter vivos.
- 62 Modelo 513.33.01
Impreso de aportación de documentación en trámite de transmisión de licencia de auto-taxi inter vivos.
- 63 Modelo 513.34.01
Impreso de solicitud de transmisión de licencia de auto-taxi mortis causa.
- 64 Modelo 513.35.01
Impreso de aportación de documentación en trámite de transmisión de licencia de auto-taxi mortis causa.
- 65 Modelo 513.36.01
Impreso de solicitud de adjudicación de licencia de coche de caballos.
- 66 Modelo 513.37.01
Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de coche de caballos en cuanto al conocimiento de la normativa de tráfico
- 67 Modelo 513.38.01
Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de coche de caballos en cuanto a alta en Seguridad Social y Hacienda.
- 68 Modelo 513.39.01
Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de coche de caballos en cuanto a la propiedad del carruaje.
- 69 Modelo 513.40.01





Impreso de solicitud de adjudicación de licencia de paseos en póney con carrito.

70 Modelo 513.41.01

Impreso de solicitud de adjudicación de licencia de paseos en póney a montura.

71 Modelo 513.42.01

Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de paseos en póney en cuanto al conocimiento de la normativa de tráfico.

72 Modelo 513.43.01

Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de paseos en póney en cuanto a alta en Seguridad Social y Hacienda.

73 Modelo 513.44.01

Impreso de declaración responsable en trámite de adjudicación de licencia de paseos en póney en cuanto a la propiedad del carruaje.

74 Modelo 514.45.01

Impreso de solicitud de zona de reserva de estacionamiento ordinaria.

75 Modelo 513.81.01

Impreso de justificante de representación.

76 Modelo 513.82.01

Impreso de declaración de presentación previa de documento.

77 Modelo 513.83.01

Impreso de presentación de documentación alternativa.

78 Modelo 513.84.01

Impreso de declaración responsable.

79 Modelo 513.85.01

Impreso de declaración jurada / promesa.

Todos los formularios que tienen carácter generalista recibirán la correspondiente publicidad mediante su inserción para puesta a disposición de las personas interesadas tanto en los medios que resultan de obligado cumplimiento (Portal de Transparencia) como en los restantes recursos con que se presta la atención al público en esta Administración: página web municipal, plataforma digital para presentación de documentos, Servicio de Atención al Ciudadano y el propio Negociado de Tráfico y Seguridad Ciudadana.

Segundo.- Que, igualmente, por la Junta de Gobierno Local se acuerde de manera específica aplicar a todos los formularios descritos el carácter de modelos específicos para los respectivos trámites a los que dan inicio, estableciendo de este modo la obligatoriedad de su uso por las personas interesadas, conforme a lo previsto en tal sentido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Que dicha obligatoriedad de uso tenga lugar a partir del próximo día 1º de noviembre, una vez que dichos formularios hayan sido debidamente integrados en todos los sistemas de atención al público que anteriormente se señalan.





**Ayuntamiento
de Chipiona**

Secretaría General
EZR/ibc



Ayuntamiento de Chipiona

DILIGENCIA DE SECRETARÍA
Para hacer constar que la presente Acta
fue aprobada en la sesión ordinaria
de la Junta de Gobierno Local
de fecha 03/10/2019
por la SECRETARÍA GENERAL
firmado al margen electrónicamente

RESUMEN DE ACTA
PARA SU ADECUACIÓN A LA L.O. 3/2018
DE 5 DE DICIEMBRE
de Protección de Datos Personales
y garantía de los derechos digitales

Cuarto.- Que se dé conocimiento del acuerdo que finalmente se adopte, para su debida y posterior constancia y posteriores efectos, tanto al Servicio de Atención al Ciudadano como al Departamento de Informática de este Ilmo. Ayuntamiento.

No obstante, corresponderá a la propia Junta de Gobierno Local, por su superior criterio, la adopción de la resolución definitiva.”

PUNTO NOVENO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y URBANISMO PARA MODIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS DEL PROYECTO “ ARREGLO INTEGRAL DE LA PLAZA PIO XII Y ACERADOS COLINDANTES”, EN CHIPIONA (CÁDIZ)(OU)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU), se acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo con el siguiente tenor literal:

“1º.- Modificar el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2019, en su punto nº U.9.3., debiendo quedar la dirección técnica de las obras como sigue:

- Directora de obras: D^a. María Joyanes Abancens, arquitecta Municipal
- Director de ejecución material: D. Ramón Jurado de la Bastida, arquitecto técnico Municipal.
- Coordinador de Seguridad y Salud en ejecución: D. Ramón Ageo de Bustillo.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo al departamento de contratación y a los técnicos afectados.”

PUNTO DÉCIMO.- CUENTAS Y FACTURAS.

No presentaron.

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- URGENCIAS.

U.11.1.- PROPUESTA DE LA ALCADÍA PRESIDENCIA RELATIVA A LAS DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2019, DESESTIMATORIO DE LA





PETICIÓN INTERPUESTA POR LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DE COSTA BALLENA CHIPIONA, POR LA QUE SE RECLAMA AL AYUNTAMIENTO EL ABONO DE LA CANTIDAD DE 136.160,46 EUROS (IVA NO INCLUIDO) CORRESPONDIENTE AL COSTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE RIEGO DE LAS ZONAS PÚBLICAS DE LA URBANIZACIÓN COSTA BALLENA CHIPIONA DURANTE LOS EJERCICIOS 2015 AL 2018.

A continuación, la Junta, por mayoría absoluta legal y al mismo tiempo unánime (de los miembros reunidos ((2)UXCH,(2)PSOE, (1)IU))(art. 83, 91.4 y 113.1 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), acordó tratar el presente punto con el carácter de urgencia, aprobándose igualmente por unanimidad, a la vista de los informes favorables de la Jefa de Urbanismo de fechas 23/09/2019 y 20/06/2019 se acordó aprobar a siguiente propuesta de la Alcaldía Presidencia en el siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- Desestimar el Recurso de Reposición contra Decreto de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2019, desestimatorio de la petición interpuesta por la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena Chipiona, por la que se reclama al Ayuntamiento el abono de la cantidad de 136.160,46 euros (IVA no incluido) correspondiente al coste de suministro de agua de riego de las zonas públicas de la Urbanización Costa Ballena Chipiona durante los ejercicios 2015 al 2018.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Acuerdo a D. José Luis Carballo Pérez, Presidente de la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena Chipiona."

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por la Alcaldía Presidencia, siendo las diez horas y cincuenta y tres minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretaria General doy fe.

Vº Bº

EL ALCALDE PRESIDENTE

LA SECRETARIA GENERAL

