

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

Miguel Otero López, Jefe de Unidad del SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, Zona de la Sierra, INFORMA

Que durante los días comprendidos entre el 3 de Octubre y el 15 de Diciembre de 2016 ambos inclusive, estarán al cobro, en periodo voluntario, los recibos correspondientes a la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ de los municipios y periodos que a continuación se relacionan:
AGUAS DE ALGODONALES, 4º BIMESTRE DE 2016
AGUAS DE ALCALÁ DEL VALLE, 3º TRIMESTRE DE 2016
AGUAS DE GRAZALEMA, 3º TRIMESTRE DE 2016
AGUAS DE SETENIL DE LAS BODEGAS, 3º TRIMESTRE DE 2016
AGUAS DE TORRE ALHÁQUIME, 3º TRIMESTRE DE 2016
AGUAS DE ZAHARA DE LA SIERRA, 3º TRIMESTRE DE 2016

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias exclusivamente en las siguientes entidades colaboradoras; LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR Y UNICAJA mediante los dpticos que se remitirán a sus domicilios fiscales. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dpticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en las oficinas de recaudación del Servicio de Recaudación de esta Zona Recaudatoria, sitas en Olvera, calle Bellavista, 16; Alcalá del Valle, calle Real, s/n; Algodonales, Avda. Constitución, 44; Puerto Serrano, Avda. de las Escuelas, 5; y Prado del Rey, calle Doctor González de Quevedo, 7, en horas de 9 a 14 de lunes a viernes o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de la modalidad de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Transcurrido el indicado plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Olvera a 28 de Septiembre de 2016. El Jefe de Unidad. Fdo. Miguel Otero López. **Nº 73.718**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

Miguel Otero López, Jefe de Unidad del SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, Zona de la Sierra, INFORMA

Que durante los días comprendidos entre el 3 de Octubre y el 15 de Diciembre de 2016 ambos inclusive, estarán al cobro, en periodo voluntario, los recibos correspondientes a la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ de los municipios y periodos que a continuación se relacionan:
TASA DE BASURAS DE GRAZALEMA, 3º TRIMESTRE DE 2016
TASA DE BASURAS DE UBRIQUE, 3º TRIMESTRE DE 2016

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias exclusivamente en las siguientes entidades colaboradoras; LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR Y UNICAJA mediante los dpticos que se remitirán a sus domicilios fiscales. Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dpticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en las oficinas de recaudación del Servicio de Recaudación de esta Zona Recaudatoria, sitas en Olvera, calle Bellavista, 16; Alcalá del Valle, calle Real, s/n; Algodonales, Avda. Constitución, 44; Puerto Serrano, Avda. de las Escuelas, 5; y Prado del Rey, calle Doctor González de Quevedo, 7, en horas de 9 a 14 de lunes a viernes o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de la modalidad de pago y gestión de cobro por las Entidades Bancarias colaboradoras (Domiciliaciones).

Transcurrido el indicado plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Olvera a 27 de Septiembre de 2016. El Jefe de Unidad. Fdo. Miguel Otero López. **Nº 73.720**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y USOS DE ESPACIOS MUNICIPALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, A

CARGO DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA LUIS ORTEGA BRÚ Artículo 1

El objeto de la presente Ordenanza es fijar las normas de funcionamiento, uso y organización de las dependencias, edificios o espacios culturales que más abajo se especifican propiedad del Ilustre Ayuntamiento de San Roque (Cádiz), adscritos a la Delegación Municipal de Cultura.

Es interés principal de esta regulación que la utilización de los espacios, recursos técnicos y la consiguiente participación de los recursos humanos propios, se realice mediante un instrumento de gestión flexible y eficaz que contemple las normas para la solicitud, necesidades técnicas, tasas y cualesquiera otras a que hubiera lugar, para atender la demanda de las personas, entidades o asociaciones públicas o privadas que requieran el uso de estos espacios.

En este sentido, destaca el servicio público cultural de las instalaciones municipales, incorporando un amplio contenido social, que se recoge específicamente en el apartado "Beneficios fiscales".

Artículo 2

Las prestaciones a las que se refiere la presente Ordenanza estarán relacionadas con todo tipo de actividades culturales, académicas, religiosas, talleres, cursos, asambleas, reuniones, congresos... Así como las propias de la acción de gobierno municipal o de los departamentos municipales que pudieran necesitar los espacios de referencia.

Artículo 3 TEATRO JUAN LUIS GALIARDO

Aforo: 671 localidades; 475, butacas; 196, anfiteatro.

Ficha técnica del equipamiento en: www.sanroque.es/ayuntamiento/cultura

Personal imprescindible: Portero (1), Taquillero (1) Técnicos Luz/sonido (2) y Limpiadores/as (2).

1. El Teatro Juan Luis Galiardo, de propiedad municipal, es un espacio de uso cultural preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con la Artes Escénicas y con la Música.

2. Al ser un espacio cultural, la gestión del Teatro se guiará por criterios sociales y de difusión, promoción y divulgación de la cultura en sus diversas expresiones: cine, teatro, danza, conciertos, exposiciones, conferencias, cursos, congresos o actividades académicas, en cualquiera de sus modalidades. Todo ellos sin excluir otros usos que redunden en el beneficio de la comunidad.

3. El Teatro Juan Luis Galiardo, así como su personal, estará adscrito a la Delegación Municipal de Cultura. Siendo de propiedad municipal, la gestión, aprovechamiento económico y usos del mismo dependerá de su titularidad pública. Y, en ningún caso, podrá ser cedido su gestión, aprovechamiento económico y usos a la iniciativa empresarial privada.

4. Los interesados deberán solicitar la utilización de las instalaciones del Teatro Juan Luis Galiardo –teniendo prioridad la programación municipal- con una antelación suficiente a la celebración de la actividad, presentando al órgano municipal competente el impreso oficial. En él se deberá especificar el tipo de actividad, fecha, horario y necesidades técnicas. Dicha solicitud será contestada en el plazo máximo de quince días.

5. Serán responsables del acto, a todos los efectos, las personas físicas solicitantes o los titulares de la entidad en su caso, y deberán coordinarse con el personal del Teatro y seguir expresamente todas y cada una de las directrices técnicas y organizativas que se les indiquen.

6. Las funciones de taquilla, porteros, acomodadores, vigilantes de sala y técnicos de iluminación, sonido y tramoya, serán del personal municipal propio del Teatro cuando las actividades sean organizadas por la Delegación Municipal de Cultura u otras delegaciones del Ayuntamiento de San Roque. Cuando se cedan las instalaciones a una empresa, asociación o colectivo (con ánimo de lucro) deberán estas mismas encargarse de las funciones anteriormente citadas. En este caso, los trabajadores municipales actuarán como auxiliares de dicho personal.

7. Por otro lado, la recaudación de taquilla que haya sido cedida a los organizadores, será de su exclusiva responsabilidad.

La taquilla se abrirá al público al menos una hora antes del acto.

8. En la publicidad de los actos (carteles, folletos, etc.), los organizadores deberán seguir las pautas municipales a fin de preservar la imagen del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, debiendo ser revisada por el responsable de la Delegación Municipal del Cultura Luis Ortega Brú. Asimismo, todos los costos de la publicidad y colocación de la misma, correrá a cargo de los organizadores.

9. Los responsables municipales del Teatro podrán suspender cualquier actividad que se desarrolle en sus instalaciones si se dieran situaciones que impidieran el buen desarrollo de la misma o contravinieran las condiciones contratadas.

10. La duración de las actividades serán fijadas en virtud de la naturaleza de cada una de ellas. En el caso de funciones de teatro, danza, conciertos u otros espectáculos el público no podrá permanecer en el Teatro por un tiempo superior a las dos horas y media. Las actividades darán comienzo, inexcusablemente, a la hora fijada, permitiéndose sólo una demora de cinco minutos de cortesía.

11. El Teatro pondrá a disposición de la organización de la actividad sus recursos técnicos y humanos. Cualquier otro material del que no disponga el Teatro el alquiler del mismo correrá por cuenta de los organizadores. De igual manera, los gastos correspondientes a la facturación de la SGAE, si los hubiera, también serán por cuenta de la persona o entidad organizadora.

12. En el caso de que varias solicitudes coincidan en una misma fecha, se resolverá la adjudicación del uso dando preferencia a la más antigua.

13. Las actividades organizadas por instituciones públicas, educativas o de interés social que contemplen entrada libre, se regirán ineludiblemente mediante invitaciones cuyo número no superará el aforo del teatro. Siendo el costo de impresión de las mismas a cargo de los organizadores.

14. El mal uso de las instalaciones o el incumplimiento de las normas del Teatro durante el montaje y transcurso de cada actividad, supondrá la no devolución de la fianza preceptiva sin perjuicio de reclamar, además, los costos de la reparación de los

posible desperfectos. También será causa suficiente para denegar futuras solicitudes a la persona física o entidad en cuestión.

15. No se concederán autorizaciones para actividades por organizaciones cuyos fines pudieran dañar los valores democráticos recogidos en la Constitución Española.

16. Una vez autorizada la actividad, la compañía, asociación, persona o personas responsables de la misma, deberán ponerse en contacto con la dirección técnica del Teatro para acordar los términos de la organización y producción del acto requiriéndose una información técnica precisa. Y no descartándose la posibilidad, si así lo aconsejaron las características del acto, de que la organización tuviera que aportar un técnico propio, siempre que las características técnicas tengan carácter extraordinario por la complejidad de la obra o espectáculo

17. Todos los trabajos previos al acto, montaje y otros que fueran necesarios, se realizarán con la supervisión del técnico del Teatro que será quien establezca los horarios de trabajo. El montaje deberá finalizar al menos una hora antes del inicio de la actividad. De igual manera, se respetará el horario respecto a las pruebas de sonido.

En ningún caso permanecerá personal relacionado con la actividad (grupo, compañía) en las instalaciones del Teatro sin la presencia del equipo técnico del Teatro.

Durante el desarrollo del acto sólo permanecerán en los camerinos y escenario aquellas personas que participen en la actividad. Si hubiera que establecer un descanso, nunca deberá ser superior a quince minutos.

18. El desmontaje se realizará inmediatamente finalizada la actividad y no quede público en la sala. Todos los elementos escenográficos, atrezzo, instrumentos musicales u otros utilizados deberán salir del Teatro en la misma operación de desmontaje.

19. TASAS

TEATRO JUAN LUIS GALIARDO. Aforo 671 butacas.

a) FIANZA.

Se establece una fianza de manera general de TRESCIENTOS EUROS (300,00€) que se devolverá al interesado una vez que la dirección técnica del teatro verifique que no ha habido desperfecto alguno o inadecuado uso de las instalaciones, así como que se hayan incumplido de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

El interesado habrá de ingresar dicha fianza en el número de cuenta municipal que previamente le será facilitado. Asimismo, entregará en las dependencias municipales correspondientes, en el plazo de cinco días hábiles antes del espectáculo, el justificante de ingreso.

b) TIPOS DE ALQUILER

b.1) CON ÁNIMO DE LUCRO

Los espectáculos que con ánimo de lucro hagan uso del Teatro abonarán al Ayuntamiento el 10% de la taquilla. Si la empresa o asociación está afincada en San Roque, el abono será de un 5%. (Dicho alquiler se devengará a la finalización del acto y una vez realizado el cierre de taquilla, bajo la supervisión del personal municipal correspondiente)

b.2) SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los espectáculos sin ánimo de lucro, siempre que en su totalidad sean benéficos, estarán exento de pago. En este caso tendrán que justificar por escrito la donación realizada mediante documento firmado por la entidad beneficiada.

Asimismo, sólo se permitirá una actividad benéfica dentro de un año natural, a cargo de la misma asociación, colectivo o promotores vecinales, de un espectáculo de dicho tipo. En cualquier caso, será la Delegación Municipal de Cultura la que solvente cualquiera otra situación por su carácter excepcional.

El presente apartado está referido exclusivamente a las asociaciones, colectivos y personas físicas con residencia en el municipio sanroqueño o con presencia activa en el mismo. Los casos excepcionales de asociaciones de fuera del municipio serán estudiados adecuadamente por la Delegación Municipal de Cultura.

b.3) FÓRMULA MIXTA

Los espectáculos organizados por una asociación o colectivo con la intención de destinar tan sólo una parte de la recaudación a un fin benéfico (ya que el resto ingresaría a favor de la asociación correspondiente), abonarán un 3% del total de la taquilla.

Asimismo, el beneficiario tendrá que justificar la donación con documento escrito.

b.4) FÓRMULA DE ORGANIZACIÓN CONJUNTA

En los casos en que el Ayuntamiento organice conjuntamente con alguna empresa un determinado espectáculo en el Teatro, se establecerá un convenio de colaboración, quedando exenta la empresa de abonar el alquiler, y recibiendo una cantidad fija más la recaudación de taquilla.

b.5) DELEGACIONES Y EMPRESAS MUNICIPALES

De lo establecido anteriormente quedan exentas de abono las distintas delegaciones y empresas municipales. Los actos desarrollados por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque tendrán prioridad sobre cualquier otro.

c) CONDICIONES DE PAGO

Una vez comunicada la cuantía a abonar por el alquiler de la instalación (finalizada la actividad), en los siguientes cinco días hábiles, se habrá de ingresar la cantidad correspondiente en la cuenta municipal que previamente se facilite.

Artículo 4 OTRAS DEPENDENCIAS

SALÓN DE ACTOS. PALACIO DE LOS GOBERNADORES

Aforo: 90 plazas

a) Uso del Salón con equipamiento técnico (equipos de proyección, pantalla, sonido, Wi-Fi), personal técnico y auxiliar: Fracción hasta 2 horas, DOSCIENTOS EUROS (200,00€, IVA incluido por día); fracción superior a 4 horas, TRESCIENTOS EUROS (300,00€, IVA incluido por día).

b) Uso del Salón sólo con luz y sonido y personal auxiliar: Fracción hasta 2 horas, CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00€, IVA incluido por día); fracción superior a 4 horas, DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250,00€, IVA incluido por día).

c) En ninguno de los casos anteriores, se requiere la fianza establecida en esta Ordenanza.

Artículo 5 PRECIOS PÚBLICOS POR ASISTENCIA A ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR LAS DELEGACIONES MUNICIPALES.

La cuantía del Precio Público se determinará aplicando el siguiente cuadro de tarifas:

ESPECTÁCULO	CONCEPTO	IMPORTE	
		Mínimo	1,00 €
TIPO A	Precio entrada por persona	Máximo	3,00 €
		Mínimo	5,00 €
TIPO B	Precio entrada por persona	Máximo	10,00 €
		Mínimo	20,00 €
TIPO C	Precio entrada por persona	Máximo	25,00 €

Espectáculos Tipo A.- Aquellos cuyo caché sea inferior o igual a 2.000,00 €.

Espectáculos Tipo B.- Aquellos cuyo caché esté comprendido entre. 2.000,01 € y 8.000,00 €.

Espectáculos Tipo C.- Aquellos cuyo caché sea superior a 8.000,01 €.

En determinados espectáculos, para incentivar la compra con antelación, podrán establecerse bonificaciones del precio fijando una venta anticipada.

En los espectáculos que cuenten con más de una sesión y/o los concursos con varias fases podrá establecerse un abono, para lo que el Ayuntamiento o la Delegación que corresponda elevará propuesta al órgano correspondiente teniendo en cuenta como referencia para la fijación del precio lo reseñado en el cuadro de tarifas de esta apartado. De otra parte, la Delegación Municipal de Cultura u otras delegaciones municipales podrán organizar eventos mediante invitación, siempre que las características de los mismos así lo aconsejen (pleno del día de la Ciudad, Feria del Arte, elección de reina de la feria...)

Asimismo, cuando se trate de empresa o compañía privada que hayan alquilado las instalaciones del Teatro, podrá establecer distintos precios en función del espectáculo a ofrecer.

Nº 71.762

AYUNTAMIENTO DE ROTA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31/08/16, al punto 11º del Orden del Día, aprobó provisionalmente, por mayoría, las modificaciones propuestas en el texto de la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y de las Empresas Municipales

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49, letra b) de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se somete el referido acuerdo plenario a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, pudiendo los interesados examinar el expediente en el Departamento de Personal (Plaza de España, núm. 2, 2ª planta, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes) y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente, durante el referido plazo, el presente anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Se hace constar que, según establece el artículo 49, último párrafo, de la Ley 7/1.985, el referido acuerdo provisional quedará elevado automáticamente a definitivo, si durante el periodo de exposición pública no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, sin necesidad de someterse nuevamente a aprobación plenaria.

En la villa de Rota (Cádiz) a veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis.

EL ALCALDE. José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 71.864

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 28 de Julio de 2.016 el Excmo. Ayuntamiento Pleno aprobó inicialmente la modificación puntual de la Plantilla de Personal, consistente en:

1) La supresión de dos puestos de trabajo de Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operarios.
2) La creación de un nuevo puesto de personal Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Arquitecto Superior con la descripción que del mismo se recoge en la presente propuesta.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 126 del Real Decreto legislativo 781/1986, así como en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se hace público lo acordado para que durante el plazo de quince días hábiles, contado a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si en dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a 26 de septiembre de 2.016. El Alcalde-Presidente.
Fdo: Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 72.105

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al trimestre de julio a septiembre de 2016, confeccionado por el Servicio de Aguas de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar de la TASA POR EL ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE LOS BARRIOS en las oficinas del servicio mancomunado de Aguas sita en la c/ Vega Maldonado de Los Barrios, En la oficina del Servicio Provincial de Recaudación, sita en Ur. Lazareto, C/Esparragueras,