



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE TOLEDO
EL DÍA 24 DE ENERO DE 2018**

ASISTENTES:

EXCMA. SRA. ALCALDESA.
D^a. MILAGROS TOLÓN JAIME.

CONCEJALES:

D. JAVIER MATEO ÁLVAREZ DE TOLEDO.
D. TEODORO GARCÍA PÉREZ.
D. JUAN JOSÉ PÉREZ DEL PINO.
D^a. EVA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ.

CONCEJAL-SECRETARIO:

D. JOSÉ PABLO SABRIDO FERNÁNDEZ.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO:

D. JERÓNIMO MARTÍNEZ GARCÍA.

En las Casas Consistoriales de la ciudad de Toledo, siendo las catorce horas y cinco minutos del día veinticuatro de enero de dos mil dieciocho; bajo la Presidencia de la Excm. Sra. Alcaldesa, D^a. Milagros Tolón Jaime, se reunieron los Sres. arriba nominados, miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, asistidos por el Sr. Concejal-Secretario, D. José Pablo Sabrido Fernández, y por el Sr. Secretario General de Gobierno, D. Jerónimo Martínez García; al objeto de celebrar sesión ordinaria del citado órgano Corporativo, para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad con el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/03, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y cuyo Orden del Día fue reglamentariamente cursado.

No asisten: D. José María González Cabezas, D^a. Rosa Ana Rodríguez Pérez y D^a. Noelia De La Cruz Chozas.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Abierto el Acto por la Presidencia, se procede a la deliberación y decisión de los asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1º.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Conocido el Borrador del Acta de la sesión anterior, celebrada con carácter de extraordinaria en sustitución de la ordinaria el día 18 de enero de 2018 –que se ha distribuido con la convocatoria-, es aprobado por unanimidad de los Sres. asistentes.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y TRANSPARENCIA

2º.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE SENTENCIA DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO Nº 1 DE TOLEDO.-

Expte.: R-6/2016.- Reclamación de responsabilidad patrimonial interpuesta por D. Leandro Vadillo Moreno contra el Ayuntamiento de Toledo, por responsabilidad patrimonial por daños en pérgola del restaurante “Alex” sito en la Plaza de Amador de los Ríos, según manifiesta, debido a labores de tala de árboles.-

La Unidad Gestora del Servicio de Patrimonio informa al respecto lo siguiente:

La Sentencia de 12 de enero de 2018 recaída en el Procedimiento Abreviado núm. 104/2017 que ha devenido firme, **desestima** el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D. Leandro Vadillo Moreno contra la resolución nº 97 del Ayuntamiento de Toledo, de 12 de enero de 2017, por la que se desestima la reclamación de responsabilidad patrimonial planteada, por considerar que no concurren los presupuestos para apreciar responsabilidad patrimonial; pues existe ruptura del nexo causal por la conducta del propio reclamante que carecía de autorización para la instalación del toldo dañado.

En la citada sentencia se concluye que el incumplimiento por el recurrente de los requerimientos de retirada del elemento dañado (al no ser acorde con la normativa reguladora de este tipo de instalaciones), **interviene de modo decisivo en la relación de causalidad, interrumpiéndola- dado que de haberlos atendido, dicho concreto elemento- con su antigüedad y estado no homologado- no habría sido dañado; la reclamación no puede prosperar, debiendo desestimarse el recurso interpuesto y confirmarse la resolución.**



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda darse por enterada de la referida sentencia cuyo Fallo es del siguiente tenor:

“1º.- Desestimo el recurso contencioso- administrativo interpuesto por la representación de don Leandro Vadillo Moreno, contra Resolución del Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, de fecha 13 de enero de dos mil dieciséis, dictada en el Expediente R 6/2016, que desestima la reclamación de responsabilidad patrimonial formulada por los daños y perjuicios sufridos con ocasión de operaciones de poda municipal; resolución que se confirma por ser adecuada a derecho.

2º.- Se imponen las costas a la parte recurrente.”

3º.- ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PATRIMONIAL MUNICIPAL, PARCELA R-1 DEL SECTOR 3 DEL PLAN PARCIAL DE EQUIPAMIENTO ESPECIAL DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE SANTA MARÍA DE BENQUERENCIA, DESTINADO A MATADERO, ASÍ COMO LAS EDIFICACIONES INCLUIDAS EN EL MISMO.-

DATOS DEL EXPEDIENTE

OBJETO: Arrendamiento del inmueble de titularidad municipal parcela R-1 del Sector 3 del Plan Parcial Equipamiento Especial del Polígono Industrial de Santa María de Benquerencia, destinado a Matadero, así como las edificaciones incluidas en el mismo.

UNIDAD GESTORA: Patrimonio, Contratación y Estadística.

FECHA DE ACUERDO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN INICIO

PROCEDIMIENTO: 27 de septiembre de 2017.

PROCEDIMIENTO: Concurso.

TIPO DE LICITACION: Canon anual de 38.000 euros/año + IVA.

DURACIÓN: Tres (3) años.

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP: 16 de octubre de 2017.

CONCLUSIÓN PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: 31 de octubre de 2017.

PROPOSICIONES FORMULADAS: UNA (1).

ÚLTIMO TRÁMITE: Acuerdo de la Junta de Contratación de 21 de diciembre de 2017, de requerimiento de documentación.

La Junta de Contratación reunida en sesión ordinaria el día 11 del mes de enero en curso trata el presente asunto bajo el punto 2 de su Orden del Día. Se comprueba la documentación presentada por el licitador dentro del plazo otorgado, constatándose que está correcta; por lo que la Junta de Contratación acuerda remitir el expediente a la Intervención Municipal para su fiscalización y elevar a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo propuesta de adjudicación.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

A tal fin, la Unidad Gestora del Servicio de Patrimonio y Contratación formula propuesta económica en fase "D", a favor de "MATAJO, S.L.". Dicha propuesta figura fiscalizada de conformidad por la Intervención General Municipal bajo la referencia nº 45.

En consonancia con lo anteriormente expuesto, esta Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda:

- Adjudicar el contrato relativo a **"ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PATRIMONIAL MUNICIPAL, PARCELA R-1 DEL SECTOR 3 DEL PLAN PARCIAL EQUIPAMIENTO ESPECIAL DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE SANTA MARÍA DE BENQUERENCIA, DESTINADO A MATADERO, ASÍ COMO LAS EDIFICACIONES INCLUIDAS EN EL MISMO"**, a favor de la oferta presentada por "MATAJO, S.L" dado que cumple las cláusulas del pliego y es la que ha obtenido mayor puntuación total en la valoración de los criterios; en las siguientes condiciones:

• **Importe de adjudicación:**

- Importe neto: 38.000,00.- euros/año.
- IVA (21%): 7.980,00.- euros/año.
- Total: 45.980,00.- euros/año

• **Duración del contrato:** TRES (3) AÑOS, desde la formalización del contrato.

• **Otras condiciones de adjudicación:**

1. De conformidad con los pliegos reguladores y la oferta presentada por el licitador, en la que se detallan las mejoras y mantenimiento del edificio e instalaciones.
2. Mantenimiento y adaptación de la depuradora para mejorar la calidad de los vertidos residuales de conformidad con la legislación vigente, así como la regularización de la concesión de aguas subterráneas.
3. Cumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora de los cerramientos de parcelas sitas en el Polígono Industrial de Santa María de Benquerencia.
4. Repercusión de las tasas de saneamiento y depuración municipales a todos los caudales vertidos, sea cual sea el origen del agua utilizada, mediante la disposición de los mecanismos técnicos y administrativos que se precisen, y con conocimiento de la empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento.
5. No se reconoce derecho a indemnización por las inversiones realizadas durante la vigencia del contrato.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

4º.- DOTACIÓN DE CRÉDITO EN LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES PARA HACER FRENTE A LOS GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES Y NOTIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Vista la documentación obrante en el expediente, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda “Dejar sobre la mesa” el presente asunto.

5º.- CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.-

El Sr. Secretario General de Gobierno informa al respecto lo siguiente:

El 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, previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; tiene como objetivo crear las condiciones necesarias en el uso de los medios electrónicos, a través de medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, que permita a los ciudadanos y a las Administraciones Públicas el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

En cumplimiento del citado Real Decreto, los órganos directivos responsables de la información, los servicios y los sistemas de información deben cerciorarse de que la seguridad en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones es un aspecto esencial que debe ser contemplado en todo el ciclo de vida de los sistemas. En este sentido, el Ayuntamiento de Toledo debe de impulsar la máxima coordinación de actuaciones para garantizar los adecuados niveles de seguridad de la información en su ámbito y el establecimiento de criterios comunes.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que las Administraciones Públicas: “se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas; garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos desde el Esquema Nacional de Seguridad tal y como se recoge en su artículo 156 apartado 2 la citada Ley”.

Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge en su artículo 13 sobre derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, el relativo a la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Ambas leyes entraron en vigor con carácter general el 2 de octubre de 2016, a excepción de determinadas previsiones relativas a la implantación de la Administración Electrónica, como el registro electrónico, el punto de acceso general electrónico de la Administración o el archivo único electrónico; que entrarán en vigor el 2 de octubre de 2018.

Por otra parte, las ciber-amenazas, que constituyen riesgos que afectan singularmente a la Seguridad Nacional, se han convertido en un potente instrumento de agresión contra las entidades públicas y los ciudadanos en sus relaciones con las mismas, de manera que la ciber-seguridad figura como un ámbito prioritario de actuación de la Estrategia de Seguridad Nacional como instrumento actualizado para encarar el constante y profundo cambio en el que nos hallamos inmersos.

Además, dada la rápida evolución de las tecnologías de aplicación y la experiencia derivada de la implantación del Esquema Nacional de Seguridad, el 14 de noviembre de 2015 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el 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.

En lo referente a la organización e implantación del proceso de seguridad, el Esquema Nacional de Seguridad enfatiza en su artículo 12 que "La seguridad deberá comprometer a todos los miembros de la organización" y por lo tanto es necesaria la creación de un comité de carácter interdepartamental, que facilite la coordinación, difusión, el carácter armónico e integrador de todas las actuaciones en materia de seguridad de la información.

Para dar cumplimiento a todo lo acordado en la Junta de Gobierno de 21 de junio de 2017, en que se aprobaron un conjunto de medidas técnico-jurídicas para la puesta en marcha de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Toledo y sus Entes dependientes; y en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Toledo, de 1 de febrero de 2006; la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Autorizar la creación del Comité Municipal de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Toledo.

SEGUNDO.- La regulación de la composición y el funcionamiento del Comité Municipal de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Toledo se regirá por las siguientes normas:

“Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente resolución es la creación y la regulación de la composición y el funcionamiento del Comité Municipal de Seguridad de la Información (en adelante Comité), como órgano colegiado de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control en materia de Seguridad de la Información; entendida como la capacidad de las redes y de los sistemas de información de resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles.

Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica

El Comité se adscribe al Área de Gobierno de Hacienda, Patrimonio y Régimen Interior, órgano competente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones; como órgano colegiado sin personalidad jurídica propia, estando integrado por representantes del Ayuntamiento de Toledo.

Artículo 3. Régimen jurídico

El Comité se regirá por lo dispuesto en la presente Resolución sin perjuicio de las normas específicas que regulen su funcionamiento interno que, en su caso, serán aprobadas en el seno del propio Comité de Seguridad.

En lo no previsto en la presente Resolución, será de aplicación lo dispuesto en las normas sobre órganos colegiados contenidas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Toledo, de 1 de febrero de 2006, y en la normativa básica en materia de régimen jurídico del Sector Público.

Artículo 4. Finalidad y funciones

El Comité tiene como finalidad velar por la seguridad de la información en el Ayuntamiento de Toledo y Entes dependientes, asegurando el carácter armónico e integrador de todas las actuaciones en esta materia y facilitando las actuaciones conjuntas de los diversos órganos afectados.

Para el cumplimiento de la finalidad descrita, el Comité llevara a cabo las funciones siguientes:

a) Como Órgano Colegiado, será el máximo Responsable de la Información y de Servicio dentro del Ayuntamiento de Toledo, Empresas y Organismos Públicos; teniendo la última responsabilidad del uso que se haga de la información y por tanto de su protección, error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o e integridad.

b) Elaborar la propuesta de creación, modificación y/o actualización de la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Toledo y sus Entes dependientes (en adelante, la Política de Seguridad de la Información), evaluando su idoneidad con una periodicidad mínima anual y proponiendo al Gobierno de la Ciudad de Toledo, a través de la Alcaldía-Presidencia, su aprobación y revisión cuando proceda.

c) Velar por el cumplimiento y difusión de la Política de Seguridad de la Información, promoviendo las actividades de concienciación y formación en materia de seguridad de la información para el personal del Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

- d) Elevar a la Junta de Gobierno de la Ciudad, para su aprobación, las resoluciones necesarias para el desarrollo de la Política de Seguridad de la Información.
- e) Difundir los acuerdos aprobados por el Comité a toda la organización municipal.
- f) Asesorar a la Junta de Gobierno de la Ciudad en la resolución de conflictos que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la Política de Seguridad de la Información y su desarrollo entre los diferentes responsables de información, servicios y sistemas de información municipales.
- g) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad, para su aprobación, las directrices para coordinar la comunicación del Ayuntamiento de Toledo con el Centro Criptológico Nacional.
- h) Trasladar el estado de la seguridad en los sistemas de información del Ayuntamiento de Toledo al Comité Sectorial de Administración Electrónica, del que depende el Comité de Seguridad de la Información de las Administraciones Públicas, mediante los procedimientos articulados por el Centro Criptológico Nacional, tal y como se indica en el artículo 35 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; con objeto de que el Comité de ámbito Nacional pueda elaborar un perfil general del estado de la seguridad de la información en toda la Administración.
- i) Promover inversiones de carácter horizontal para garantizar la disponibilidad de recursos para atender a las diferentes necesidades de seguridad de la información.
- j) Definir una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados con el fin de armonizar los análisis de riesgos de los diferentes sistemas de información.
- k) Realizar propuestas de racionalización del gasto en materia de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- l) Proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad, para su aprobación, la Declaración de Aplicabilidad, establecida en la regulación del Esquema Nacional de Seguridad, de la información, servicios y sistemas de información del Ayuntamiento de Toledo.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

En el desarrollo de las funciones enumeradas en el apartado 2, el Comité mediante acuerdo aprobado conforme a las reglas previstas en la presente Resolución; emitirá informes y dictámenes, aprobará planes de actuación y podrá elaborar propuestas de acuerdo o resolución que elevará, por conducto de la Presidencia, al órgano competente para su aprobación.

Los acuerdos adoptados por el Comité no tendrán efectos directos frente a terceros.

Artículo 5. Composición

El Comité estará compuesto por la Presidencia, la Vicepresidencia, las Vocalías y la Secretaría. Quienes sean miembros del Comité de Seguridad, así como quienes participen en sus reuniones, no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6. Presidencia

La Presidencia del Comité, corresponderá al Concejal del Área de Hacienda, Patrimonio y Régimen Interior. Corresponde a la Presidencia las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Comité.
- b) Acordar las convocatorias de las sesiones y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas
- d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
- e) Asegurar el cumplimiento de las Leyes.
- f) Visar las actas y propuestas adoptadas por el órgano, así como las certificaciones de sus acuerdos.
- g) Remitir al Órgano competente los acuerdos y resoluciones del Comité para su aprobación cuando ello fuese procedente.
- h) Nombrar a los titulares de las Vocalías y de la Secretaría del Comité de Seguridad.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 7. Vicepresidencia

La Vicepresidencia del Comité corresponderá a la persona titular de la Concejalía de Participación y Transparencia del Ayuntamiento de Toledo.

La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y asumirá aquellas funciones que pueda delegarle.

En el supuesto de que exista imposibilidad para que la Vicepresidencia sustituya a la Presidencia, ésta recaerá en una de las vocalías, por designación de la Presidencia; con previa comunicación a la Secretaría.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Artículo 8. Vocalías

Serán titulares de las Vocalías del Comité:

- a) El Responsable del Servicio Municipal de Informática del Ayuntamiento de Toledo, que asumirá las funciones de Responsable de la Seguridad.
- b) El Responsable de Seguridad y Calidad, integrado en el Servicio Municipal de Informática del Ayuntamiento de Toledo, con responsabilidad; que asumirá las funciones de Responsable del Sistema.
- c) Un representante de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Toledo, designado por sus titulares.

Corresponden a las vocalías las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.
- b) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- c) Ejercer aquellas funciones que le sean encomendadas expresamente por el Comité de Seguridad o la Presidencia.
- d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- e) Velar por que la Política de Seguridad de la Información y su desarrollo sea difundida y aplicada en el Ayuntamiento y, en especial, en el ámbito que ejercen su representación.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Cada vocalía designará a un suplente entre personal a su servicio, para su sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad. Dicha designación será comunicada a la Secretaría del Comité.

En los casos que por su complejidad, distribución, separación física de sus elementos o número de usuarios se necesite de personal adicional para llevar acabo las funciones del Responsable de Seguridad o del Responsable del Sistema, éstos podrán designar cuantos Responsables Delegados considere necesarios.

La responsabilidad de la designación corresponde a cada uno de ellos, dentro de su ámbito de competencia; aunque la responsabilidad final seguirá recayendo sobre cada uno de los Responsables.

Los Responsables Delegados se harán cargo de todas aquellas acciones que delegue el Responsable que corresponda, relacionadas con la operación, mantenimiento, instalación y verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de información; y tendrá una dependencia funcional directa del Responsable a quien reportan.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Artículo 9. Otros asistentes

A las sesiones del Comité podrán asistir, con voz pero sin voto, quienes ostenten la condición de titular de las Unidades Gestoras, así como personal funcionario o experto que, por razón de sus funciones, conocimiento o especialización, sean convocados por la Presidencia.

Artículo 10. Secretaría

La Secretaría del Comité de Seguridad será designada por la Presidencia entre el personal funcionario adscrito al Ayuntamiento de Toledo, y ésta no ostentará la condición de Vocal.

Corresponderá a la Secretaría velar por la legalidad formal y material de las actividades del Comité, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de los acuerdos sean respetados.

En particular, corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia así como las citaciones a cada miembro del Comité de Seguridad, con arreglo a las disposiciones generales de funcionamiento de los Órganos colegiados.
- c) Preparar el despacho de los asuntos.
- d) Redactar las actas de las sesiones, autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto buena de la Presidencia.
- f) Recibir los actos de comunicación de cada miembro del Comité de Seguridad y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

La Presidencia del Comité de Seguridad nombrará suplente de la Secretaría para los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Artículo 11. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones

1. El Comité podrá aprobar sus reglas internas de funcionamiento.
2. El Comité se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad mínima de un año y en sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia, a iniciativa propia o previa petición de dos tercios de las Vocalías.
3. El Comité se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia; salvo que sus normas internas recojan expresa y excepcionalmente lo contrario.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

4. En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del Comité de Seguridad podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio-conferencias y videoconferencias.

5. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por la Presidencia con una antelación mínima de dos días. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión.

6. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a cada miembro del Comité de Seguridad a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.

7. Para la válida constitución del Comité se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de sus suplentes; y la de la mitad, al menos, de las vocalías en primera convocatoria; y de un tercio de las mismas en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después.

8. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de miembros del Comité de Seguridad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, declinándose en caso de empate por el voto de calidad de la Presidencia.

9. El Comité de Seguridad podrá constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así se decida por unanimidad.

10. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, decidiéndose por el voto de calidad de la Presidencia en caso de empate.

11. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el Comité de Seguridad y, en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia.

12. Cada miembro del Comité de Seguridad que vote en contra o se abstenga, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

Artículo 12. Actas

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por la Secretaría, en la que se reflejará, como mínimo, la asistencia, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

2. Las sesiones podrán grabarse. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión; podrán acompañar el acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
3. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos de soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de cada miembro del Comité de Seguridad.
4. En el acta figurará, a solicitud de cada miembro del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
5. Cada miembro del Comité que discrepe de las decisiones válidamente adoptadas, podrá formular voto particular per escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, el cual se incorporará al texto aprobado.
6. Cada miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención; haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
7. Las actas se podrán aprobar en la misma o en la siguiente sesión. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a cada miembro del Comité, que podrá manifestar, por los mismos medios, su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación; considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma sesión.
8. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado en la sesión sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 13. Grupos de Trabajo

1. Todos los Grupos de Trabajo establecidos en la Estructura Organizativa de la Estrategia Municipal de Gobernanza e Innovación 2018, aprobado en Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo el 10 de febrero de 2016, quedan adscritos al Comité de Seguridad; y será responsabilidad de éste la reordenación de los mismos, pudiendo dejar sin efecto aquellos que el Comité no considere necesarios.

2. El Comité podrá crear grupos de trabajo de carácter permanente para la preparación de las sesiones, y grupos de trabajo para la realización de tareas de análisis, estudio y elaboración de propuestas concretas en el ámbito de la finalidad y funciones del Comité.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

3. La composición, funcionamiento y régimen de sesiones de los grupos de trabajo se fijarán por el Comité.

4. Podrán formar parte de los grupos de trabajo las personas titulares de las vocalías, así como el personal al servicio del Ayuntamiento y aquellas personas que, por razón de su especialización o conocimiento, sean designadas por la Presidencia.

Artículo 14. Dotación de medios

La Alcaldía-Presidencia dotará al Comité de los medios personales y recursos necesarios para su funcionamiento, sin que ello suponga aumento del gasto público.”

TERCERO.- La creación y regulación del Comité Municipal de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Toledo se instrumentará a través del correspondiente Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son conferidas por el artículo 124.4.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de la firma de la correspondiente Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 70 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Toledo, de 1 de febrero de 2006.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO

6º.- LICENCIAS URBANÍSTICAS (6).-

De conformidad con las propuestas que formula la Unidad Gestora del Servicio de Licencias Urbanísticas en consonancia con los informes técnicos emitidos a su vez sobre los expedientes que más abajo se detallan, **la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:**

6.1) PRIMERO: Conceder licencia de obras a **Moisés Bogdan Aldulea (Exp. 223/2017)** para adaptar nave para actividad destinada a taller de reparación de vehículos en la Calle Río Jarama nº 18, conforme al proyecto de adaptación fechado en julio de 2017 y anexo visado el 7 de noviembre de 2017; quedando la misma sujeta a los **siguientes condicionantes:**

- **La licencia se concede supeditada al cumplimiento de las medidas correctoras fijadas por la Comisión Municipal de Actividades en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, que serán remitidas al peticionario.**



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

- Una vez concluidas las obras y **con anterioridad a la apertura del establecimiento e inicio de la actividad**, deberá presentar en este Ayuntamiento “**COMUNICACIÓN PREVIA**” en impreso normalizado que será facilitado en el Registro General o en la página Web municipal (www.ayto-toledo.org), acerca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legalmente exigibles al establecimiento en función de la actividad de que se trate; sin perjuicio del resultado de la visita de comprobación y verificación que se realice con posterioridad por los Servicios Técnicos Municipales para comprobar el ajuste de la actividad al proyecto aprobado y el cumplimiento de las medidas correctoras. Dicha comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Certificación final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director de las mismas, indicando que se ha dado debido cumplimiento a la normativa de aplicación, así como a las medidas correctoras que figuran en la documentación técnica aprobada y a las propuestas, en su caso, por la Ponencia Técnica Municipal de Saneamiento.
 - Dictamen Favorable de las instalaciones expedido por la Delegación Provincial de Industria.
 - Presupuesto final de la obra de adaptación del local.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Deberá registrarse en la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha como pequeño productor de residuos tóxicos y peligrosos.
 - Solicitud de autorización de vertido de aguas residuales ante la Adjuntía de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- **El Ayuntamiento expedirá la correspondiente certificación si el resultado de la visita de inspección fuera favorable, efectuándose caso contrario requerimiento de subsanación de las deficiencias detectadas así como de plazo para su ejecución.**

SEGUNDO: Comunicar a la Tesorería Municipal la concesión de la presente licencia, así como el presupuesto de ejecución material facilitado por el promotor; a los efectos de liquidar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 4.

6.2) PRIMERO: Conceder licencia de obras a la Entidad “**STARBUCKS ESPAÑA, S.L.**” (Expte. 258/17) para adaptar local para cafetería en la Calle Comercio nº 40, conforme al proyecto técnico presentado fechado en septiembre de 2017 y documentación aportada en 21 de noviembre de 2017; quedando la misma sujeta a los **siguientes condicionantes:**

- **La licencia se concede supeditada al cumplimiento de las medidas correctoras fijadas por la Comisión Municipal de Actividades en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, que serán remitidas a la peticionaria de la licencia.**



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

- Una vez concluidas las obras y **con anterioridad a la apertura del establecimiento e inicio de la actividad**, deberá presentar en este Ayuntamiento “**DECLARACION RESPONSABLE**” en impreso normalizado que será facilitado en el Registro General o en la página Web municipal (www.ayto-toledo.org), acerca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legalmente exigibles al establecimiento en función de la actividad de que se trate; sin perjuicio del resultado de la visita de comprobación y verificación que se realice con posterioridad por los Servicios Técnicos Municipales para comprobar el ajuste de la actividad a la documentación técnica autorizada. Dicha “COMUNICACIÓN PREVIA” deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Certificación final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director de las mismas, indicando que se ha dado debido cumplimiento a la normativa de aplicación así como a las medidas correctoras que figuran en la documentación técnica aprobada.
 - Certificación de aislamiento acústico conseguido justificativo del cumplimiento de lo exigido en la Ordenanza Reguladora de la Contaminación Ambiental, en concreto, 60 dBA a ruido aéreo y 43 dBA y 38 dBA para ruido de impacto en horario diurno y nocturno respectivamente.
 - Comunicación previa y declaración responsable para establecimientos de comidas preparadas y máquinas expendedoras.
 - Copia del contrato de la empresa de mantenimiento para la prevención de la legionela, así como el plan de autocontrol; conforme al RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
 - Dictamen Favorable de las instalaciones expedido por la Delegación Provincial de Industria.
 - Presupuesto final de la obra de reforma.
 - Alta censal ante la Agencia Estatal Tributaria.
- **El Ayuntamiento expedirá la correspondiente certificación si el resultado de la visita de inspección fuera favorable, efectuándose caso contrario requerimiento de subsanación de las deficiencias detectadas así de como plazo para su ejecución.**

SEGUNDO: Comunicar a la Tesorería Municipal la concesión de la presente licencia, así como el presupuesto de ejecución material facilitado por el promotor; a los efectos de liquidar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 4.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

6.3) PRIMERO: Conceder licencia de obras a **Raquel Expósito De La Cerda (Expte. 279/17)** para adaptar local para centro de médico-estética en la Avda. Irlanda nº 7, conforme al proyecto técnico visado el 26 de septiembre de 2017, anexo visado el 12 de diciembre de 2017 y plano de fachada aportado en enero de 2018; quedando la misma sujeta a los **siguientes condicionantes:**

- **La licencia se concede supeditada al cumplimiento de las medidas correctoras fijadas por la Comisión Municipal de Actividades en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, que serán remitidas a la peticionaria de la licencia.**
- Una vez concluidas las obras y **con anterioridad a la apertura del establecimiento e inicio de la actividad**, deberá presentar en este Ayuntamiento “**COMUNICACIÓN PREVIA**” en impreso normalizado que será facilitado en el Registro General o en la página Web municipal (www.ayto-toledo.org), acerca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legalmente exigibles al establecimiento en función de la actividad de que se trate, sin perjuicio del resultado de la visita de comprobación y verificación que se realice con posterioridad por los Servicios Técnicos Municipales para comprobar el ajuste de la actividad a la documentación técnica autorizada. Dicha “**COMUNICACIÓN PREVIA**” deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Certificación final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director de las mismas, indicando que se ha dado debido cumplimiento a la normativa de aplicación, así como a las medidas correctoras que figuran en la documentación técnica aprobada.
 - Dictamen Favorable de las instalaciones expedido por la Delegación Provincial de Industria.
 - Presupuesto final de la obra de reforma.
 - Alta censal ante la Agencia Estatal Tributaria.
 - **Autorización sanitaria de funcionamiento expedida por el Ente Autonómico.**
- **El Ayuntamiento expedirá la correspondiente certificación si el resultado de la visita de inspección fuera favorable, efectuándose caso contrario requerimiento de subsanación de las deficiencias detectadas así como de plazo para su ejecución.**

SEGUNDO: Comunicar a la Tesorería Municipal la concesión de la presente licencia, así como el presupuesto de ejecución material facilitado por el promotor; a los efectos de liquidar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 4.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

6.4) PRIMERO: Conceder licencia de obras a **María Jesús Garoz Olivares (Expte. 297/17)** para adaptar local para gimnasio (“*CURVES*”) en la calle Reino Unido núm. 4 – Bajo, conforme al proyecto técnico visado el 6 de noviembre de 2017 y anexo visado el 12 de diciembre de 2017; quedando la misma sujeta a los **siguientes condicionantes:**

- **La licencia se concede supeditada al cumplimiento de las medidas correctoras fijadas por la Comisión Municipal de Actividades en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, que serán remitidas a la peticionaria de la licencia.**
- **Sin perjuicio de lo anterior, se hace constar que el gimnasio cumple en horario de día los niveles exigidos en el exterior conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Contaminación Ambiental (55dBA). En caso de funcionamiento en horario nocturno, se deberá comunicar para la imposición de medidas correctoras complementarias.**
- Una vez concluidas las obras y **con anterioridad a la apertura del establecimiento e inicio de la actividad**, deberá presentar en este Ayuntamiento “**COMUNICACIÓN PREVIA**” en impreso normalizado que será facilitado en el Registro General o en la página Web municipal (www.ayto-toledo.org), acerca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legalmente exigibles al establecimiento en función de la actividad de que se trate; sin perjuicio del resultado de la visita de comprobación y verificación que se realice con posterioridad por los Servicios Técnicos Municipales para comprobar el ajuste de la actividad a la documentación técnica autorizada. Dicha “**COMUNICACIÓN PREVIA**” deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Certificación final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director de las mismas, indicando que se ha dado debido cumplimiento a la normativa de aplicación, así como a las medidas correctoras que figuran en la documentación técnica aprobada.
 - Certificación de aislamiento acústico conseguido, justificativo del cumplimiento de lo exigido en la Ordenanza Reguladora de la Contaminación Ambiental.
 - Dictamen Favorable de las instalaciones expedido por la Delegación Provincial de Industria.
 - Presupuesto final de la obra de reforma.
 - Alta censal ante la Agencia Estatal Tributaria.
- **El Ayuntamiento expedirá la correspondiente certificación si el resultado de la visita de inspección fuera favorable, efectuándose caso contrario requerimiento de subsanación de las deficiencias detectadas así como de plazo para su ejecución.**



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

SEGUNDO: Comunicar a la Tesorería Municipal la concesión de la presente licencia, así como el presupuesto de ejecución material facilitado por el promotor; a los efectos de liquidar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 4.

6.5) PRIMERO: Conceder licencia de obras a **Jesús Tante Fernández (Expte. 315/17)** para adaptar local para tienda de muebles en la calle Río Cabriel núm. 1, conforme al proyecto técnico fechado en noviembre de 2017 y el escrito presentado en fecha 11 de enero de 2018; quedando la misma sujeta a los **siguientes condicionantes:**

- Una vez concluidas las obras y **con anterioridad a la apertura del establecimiento e inicio de la actividad**, deberá presentar en este Ayuntamiento **“COMUNICACIÓN PREVIA”** en impreso normalizado que será facilitado en el Registro General o en la página Web municipal (www.ayto-toledo.org), acerca del cumplimiento de los requisitos y condiciones legalmente exigibles al establecimiento en función de la actividad de que se trate; sin perjuicio del resultado de la visita de comprobación y verificación que se realice con posterioridad por los Servicios Técnicos Municipales para comprobar el ajuste de la actividad a la documentación técnica autorizada. Dicha **“COMUNICACIÓN PREVIA”** deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Certificación final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director de las mismas, indicando que se ha dado debido cumplimiento a la normativa de aplicación, así como a las medidas correctoras que figuran en la documentación técnica aprobada.
 - Dictamen Favorable de las instalaciones expedido por la Delegación Provincial de Industria.
 - Presupuesto final de la obra de reforma.
 - Alta censal ante la Agencia Estatal Tributaria.
- **El Ayuntamiento expedirá la correspondiente certificación si el resultado de la visita de inspección fuera favorable, efectuándose caso contrario requerimiento de subsanación de las deficiencias detectadas así como de plazo para su ejecución.**

SEGUNDO: Comunicar a la Tesorería Municipal la concesión de la presente licencia, así como el presupuesto de ejecución material facilitado por el promotor; a los efectos de liquidar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 4.

6.6) Solicitud de licencia interesada por D^a Elvira Rivero Isabel para segregar 20 metros cuadrados de finca urbana sita en la calle Juan Bautista Monegro núm. 3, con el fin de agregarlos a finca colindante.

Por el Arquitecto Municipal se emite informe en fecha 15 de enero de 2018, en que se hace constar lo siguiente:



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

- El solicitante plantea la parcelación de la parcela catastral 2623511VK1122D0001KI, que tiene actualmente una superficie de 232 m², para segregar 20 m² y agregarlos a la parcela colindante 2623512, que pasará a tener 130 m² en total.
- Las dos parcelas resultantes contarán con más de 120 m² de superficie, por lo que se puede acceder a lo solicitado.

En base a lo anterior, la unidad Gestora del Servicio de Licencias Urbanísticas formula propuesta favorable al respecto, toda vez que lo interesado se ajusta a la normativa de aplicación, habida cuenta que ambas parcelas contarán con superficie superior a la parcela mínima establecida en la Ordenanza 1 A del POM.

En consonancia con lo expuesto, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:

- Conceder licencia a **D. Félix Sánchez Vázquez** para segregar de finca sita en la calle Plegadero c/v Juan Bautista Monegro nº 3 (Parcela catastral 26235-11), con una superficie de 232 metros cuadrados; una porción de 20 metros cuadrados para agregarlos a la parcela colindante 26235-12, ubicada en la calle Juan Bautista Monegro núm. 5 propiedad de **D^a Elvira Rivero Isabel**.

ÁREA DE GOBIERNO DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL

7º.- TRANSMISIÓN DE TITULARIDAD DE LICENCIA MUNICIPAL DE AUTOTAXI NÚMERO 81.-

Visto el escrito presentado por D. Victoriano Resuela Cano, por el que solicita la transmisión de la licencia municipal de autotaxi número 81 de la que es titular, a favor de D. Alfonso Marca Juste.

Constatado, en virtud de la documentación que obra en el expediente, que el transmitente y el futuro adquirente de la licencia referida, reúnen los requisitos previstos en el artículo 11.d) del Reglamento del Servicio de Autotaxi de Toledo (B.O.P. nº 232 de fecha 09/10/2009), en concreto:

D. Victoriano Resuela Cano deja acreditado que ha sido titular de la licencia municipal de autotaxi nº 81 por un período superior a cinco años y no figura como deudor de la hacienda municipal.

D. Alfonso Marca Juste ha ejercido la profesión de conductor asalariado del "transporte por taxi" con permiso municipal de conductor de autotaxis por un período superior a un año, conforme acredita con Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Acreditado, así mismo, haber satisfecho las tasas por derechos de subrogación de la licencia y revisión del vehículo afecto a la licencia.

Considerando que conforme dispone el artículo 11 del citado Reglamento, la transmisión de las licencias de autotaxi, por actos inter-vivos, está sujeta al derecho de tanteo a favor del Ayuntamiento de Toledo.

Y de conformidad con la propuesta que formula el Servicio de Obras e Infraestructuras sobre la base de cuanto antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:

Primero.- No ejercitar el derecho de tanteo a favor del Ayuntamiento de Toledo en la presente transmisión.

Segundo.- Autorizar la transmisión de la titularidad de la licencia municipal de autotaxi nº 81 de D. Victoriano Resuela Cano, a favor de D. Alfonso Marca Juste, por importe de 164.900 euros; quedando adscrito el vehículo marca "SKODA" modelo "RAPID", matrícula 8459-JVK, a dicha licencia.

Tercero.- Indicar al transmitente de la licencia que no podrá obtener nueva licencia en el plazo de diez años por ninguna de las formas previstas en el Reglamento del Servicio de Autotaxi, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino en los supuestos previstos en el artículo 12 de la citada disposición reglamentaria.

ÁREA DE GOBIERNO DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVA

8º.- MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO MUNICIPAL TEATRO DE ROJAS.-

De conformidad con la propuesta que formula el Consejo Rector del Patronato Municipal Teatro de Rojas, reunido en sesión ordinaria del día 17 del mes de enero en curso; y en virtud de lo dispuesto en los artículos 10.9 de los Estatutos del Patronato y 127.1,h) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:

- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Patronato contenida en la propuesta del Director Gerente de fecha 10 de enero de 2018; consistente en el aumento de la jornada parcial del puesto "Técnico de Escenario Electricista", hasta alcanzar el 100% de la jornada.

9º.- INSTANCIAS VARIAS.-

No hubo en la presente sesión.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

10º.- MOCIONES E INFORMES.-

No se presentaron.

11º.- CORRESPONDENCIA.-

No se recibió.

11º Bis.- ASUNTO DE URGENCIA.-

Previa declaración de urgencia por unanimidad de los asistentes, se pasa a examinar el asunto que se indica a continuación:

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO

LICENCIA URBANÍSTICA.-

En relación con el expediente nº 216/17, la Unidad Gestora del Servicio de Licencias Urbanísticas informa lo siguiente:

ANTECEDENTES

- Licencia de obras autorizada a Carla Avilés Rogel según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2017, para terminación de vivienda unifamiliar aislada en la Calle Monasterio Santa María de la Huerta núm. 10; con arreglo al proyecto básico fechado en julio de 2017 y escrito fechado en octubre de 2017.
- **Proyecto de ejecución presentado en fecha 22 de enero de 2018, visado el 29 de diciembre de 2017, que desarrolla el proyecto básico que sirvió de base para la concesión de la licencia de obras; introduciendo en el mismo una serie de modificaciones respecto al básico autorizado.**
- Los informes técnicos favorables sobre adecuación del proyecto a la legalidad urbanística y a las normas de edificación y construcción, emitidos por **el Arquitecto Municipal de fecha 24 de enero de 2018.**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El cumplimiento de los trámites de procedimiento previstos en los arts. 161 y 166 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Por todo ello, y en su virtud, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo acuerda lo siguiente:



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

Autorizar la **modificación** de la licencia de obras concedida a Carla Avilés Rogel para terminación de vivienda unifamiliar aislada en la Calle Monasterio Santa María de la Huerta núm. 10, conforme al proyecto de ejecución visado el día 29 de diciembre de 2017; quedando la presente modificación condicionada a los siguientes extremos:

- **El relleno de tierras efectuado en la zona de retranqueo lateral queda fuera de ordenación, por lo que solamente se podrán realizar en dicha zona en el futuro obras de mera conservación; de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24.2 – letra d), de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Catilla La Mancha, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2010.**

- **El inmueble no podrá ser objeto de ninguna utilización en tanto no se conceda licencia de primera utilización, que deberá solicitarse ante este Ayuntamiento una vez finalizadas las obras y antes de la puesta en uso del inmueble.**

12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No se produjeron.

Y habiendo sido tratados todos los asuntos comprendidos en el Orden del Día, por la Presidencia se levanta la sesión siendo las catorce horas y quince minutos de la fecha al inicio consignada. **De todo lo que, como Concejal-Secretario, DOY FE.**
