

POZUELO DE ALARCÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público para general conocimiento que el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 18 de mayo de 2005, ha aprobado inicialmente el Reglamento Regulador de la Relación y Provisión de Puestos del Personal Funcionario, sometiéndolo a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, plazo durante el que podrán examinar el expediente, en la Secretaría General, y formular alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Pozuelo de Alarcón, a 18 de mayo de 2005.—El alcalde, Jesús Sepúlveda Recio.

(03/14.408/05)

POZUELO DE ALARCÓN

URBANISMO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 80.2.c), en relación con el artículo 66.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; y artículo 141, en relación con los artículos 134 y 138 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento Urbanístico; y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que el Ayuntamiento Pleno, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el 20 de abril de 2005, y por mayoría obtenida por dieciséis votos a favor, de los miembros presentes del grupo municipal popular y nueve votos en contra de los miembros presentes del grupo municipal socialista, ha acordado aprobar definitivamente el proyecto de urbanización del APR 4.3-09 “Avenida de Europa, calle América y carretera de Aravaca”, del Plan General de Ordenación Urbana, promovido por “Parquesol Inmobiliaria y Proyectos, Sociedad Limitada”. La parte dispositiva del mencionado acuerdo tiene el siguiente tenor literal:

«Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización del APR 4.3-09 “Avenida de Europa, calle América y carretera de Aravaca”, del Plan General de Ordenación Urbana, promovido por “Parquesol Inmobiliaria y Proyectos, Sociedad Limitada”, con las siguientes condiciones:

Primera.—En la ejecución de las obras se prestará una especial atención al replanteo y colocación final de los elementos de mobiliario urbano, de forma que la misma no entorpezca el paso de los peatones en general y de las personas con movilidad reducida en particular, evitando la aparición de barreras arquitectónicas y consiguiendo la mayor anchura útil posible de las aceras.

Segunda.—Antes del comienzo de las obras se deberán presentar, debidamente visadas por los colegios oficiales correspondientes las hojas de dirección facultativa de los técnicos responsables de las obras, según lo previsto en la legislación vigente.

Tercera.—Las actuaciones relativas a la conexión con la M-503 se realizarán de acuerdo con las condiciones que al respecto establece la Dirección General de Carreteras de la Comunidad de Madrid, y con autorización expresa por parte de dicho organismo.»

Lo que notifico a usted para su conocimiento y demás efectos, significándole que, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento Pleno o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro que estime procedente, indicándole que la interposición de recurso no paraliza la ejecutividad del acuerdo.

Pozuelo de Alarcón, a 27 de abril de 2005.—El alcalde-presidente, por delegación (decreto de 16 de junio de 2003), el concejal-delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Vivienda y Obras, Gonzalo Aguado Aguirre.

(02/7.084/05)

PUENTES VIEJAS

OTROS ANUNCIOS

Transcurrido el período de información pública del acuerdo municipal de 28 de octubre de 2004, por el que se aprobaba con carácter inicial la ordenanza reguladora de la creación y tratamiento de los ficheros de carácter personal, sin que se hayan presentado reclamaciones y contando con los informes preceptivos favorables, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2005 acordó aprobar con carácter definitivo la siguiente:

DISPOSICIÓN DE CARÁCTER GENERAL PARA LA DECLARACIÓN DE FICHEROS

Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, sesión celebrada el día 28 de abril de 2005 por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Puentes Viejas (Madrid)

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la “Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa”, o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales”, y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Los municipios como entidades básicas de la organización territorial del estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones, viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el padrón municipal de habitantes como, “el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio”, registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o Diario Oficial correspondiente. Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Los ficheros que se crean por la presente Ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Por cuanto antecede, una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, dispongo:

Artículo único:

Aprobar la ordenanza municipal de creación de ficheros automatizados y manuales de datos de carácter personal.

Primero. *Creación*

Se procede a la creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

Segundo. *Medidas de seguridad*

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Tercero. *Publicación*

De conformidad con lo dispuesto en artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor*

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Puentes Viejas, a 18 de mayo de 2005.—El alcalde, Saturnino Pérez López-Lucendo.

ANEXO I

Fichero: PADRÓN HABITANTES

1. Nombre y descripción del fichero: PADRÓN DE HABITANTES: DATOS DEL PADRÓN DE HABITANTES DEL MUNICIPIO.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: GESTIÓN PADRÓN DE HABITANTES.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

— Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

— Datos de circunstancias sociales: situación militar.

— Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

7. Descripción detallada de finalidad y usos: GESTIÓN DEL PADRÓN DE HABITANTES CONFORME AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: HABITANTES DEL MUNICIPIO.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

— Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

10. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

— Otros municipios en caso de cambio de domicilio. Las previstas en la Ley de Bases de Régimen local.

11. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: básico.

Fichero: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA (I).

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. DATOS DOCUMENTOS REGISTRO ENTRADA Y SALIDA.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: REGISTRO GENERAL.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE PRESENTAN DOCUMENTACIÓN EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO.

9. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

— Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

10. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: otros departamentos u organismos destinatarios de la documentación aportada.

Fichero: IMPUESTOS MUNICIPALES.

1. Nombre y descripción del fichero: IMPUESTOS MUNICIPALES, GESTIÓN DE LOS IMPUESTOS DEL MUNICIPIO.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: GESTIÓN DE IMPUESTOS.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos de infracciones: infracciones administrativas 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección postal, electrónica.

— Datos de información comercial: actividades negocios, licencias comerciales.

— Datos económicos-financieros: datos bancarios, datos deducciones impositivas/impuesto.

— Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7. Descripción detallada de finalidad y usos: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS IMPUESTOS DEL MUNICIPIO.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS AFECTADAS.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

— Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

10. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: Ministerio de Economía y Hacienda, las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.

11. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: medio.

Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Nombre y descripción del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA. DATOS DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento, Alcaldía.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: SISTEMA DE GESTIÓN CONTABLE GEMA.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz.

— Datos de información comercial: actividades y negocios, Licencias comerciales datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, impuestos.

— Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.

7. Descripción detallada de finalidad y usos: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL, SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES Y ACREEDORES.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FÍSICAS, JURÍDICAS O REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS QUE TIENEN RELACIÓN COMERCIAL CON EL MUNICIPIO.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, Registros Públicos, entidad privada, Administraciones públicas.

— Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.

10. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: delegación de Hacienda, Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid.

11. Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio: básico.

Fichero: LICENCIAS (M).

1. Nombre y descripción del fichero: LICENCIAS GESTIÓN Y CONTROL DE LICENCIAS MUNICIPALES.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas, Alcaldía.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento, Alcaldía.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: manual.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Número de la Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

— Datos de información comercial: actividades y negocios, Licencias comerciales.

— Datos económico-financieros: datos bancarios, impuestos.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LICENCIAS.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: HABITANTES O EMPRESAS DEL MUNICIPIO.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

— Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

9. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten centro de su ámbito de actuación.

Fichero: GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL (I).

1. Nombre y descripción del fichero: PERSONAL (I). DATOS DE LA NÓMINA DEL PERSONAL MUNICIPAL A FIN DE GESTIONAR LAS TAREAS DE PERSONAL Y EL PAGO DE SUS RETRIBUCIONES MENSUALES.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: GESTIÓN DE PERSONAL.

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

— Otros datos especialmente protegidos: salud, 40/1998, Ley IRPF.

— Datos relativos a la comisión de infracciones: infracciones administrativas, Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, imagen/voz, número de registro personal.

— Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

— Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.

— Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

— Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

7. Descripción detallada de finalidad y usos: DATOS DE EXPEDIENTE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.

Fichero: EXPEDIENTE PERSONAL MUNICIPAL (M).

1. Nombre y descripción del fichero: PERSONAL (M). DATOS DEL EXPEDIENTE DE PERSONAL MUNICIPAL.

2. Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

3. Órgano de acceso: Ayuntamiento de Puentes Viejas.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: manual estructurado.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

— Otros datos especialmente protegidos: salud, 40/1998, Ley IRPF.

— Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella, imagen/voz, número de registro personal.
- Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
- Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

6. Descripción detallada de finalidad y usos: **DATOS DE EXPEDIENTE PERSONAL, PARA LA GESTIÓN PERSONAL, NÓMINAS, FINALIDADES PREVISTAS EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: **PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO.**

8. Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

9. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: no se prevén cesiones.

(03/14.711/05)

RIVAS-VACIAMADRID

LICENCIAS

A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que ha sido solicitada la instalación y funcionamiento de:

Actividad: ampliación centro comercial, ampliación módulo A.
Ubicación: calle Parque Rivas, sin número.
Titular: "Centros Comerciales Carrefour, Sociedad Anónima".
Expediente: STC-1717.

El expediente con la solicitud de licencia y proyecto técnico se expone para consulta en la Concejalía de Política Territorial de este Ayuntamiento, plaza Constitución, sin número, en horario de nueve a trece y de lunes a viernes, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, plazo en el que cualquier interesado puede presentar alegaciones o reclamaciones que estime convenientes.

Rivas-Vaciamadrid, a 9 de mayo de 2005.—El concejal-delegado de Política Territorial, PD (decreto 948/2003, de 20 de junio), Alfredo Pelegrín López.

(02/6.845/05)

RIVAS-VACIAMADRID

LICENCIAS

A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que ha sido solicitada la instalación y funcionamiento de:

Actividad: piscina.
Ubicación: urbanización "Tarjeta 2000", segunda fase.
Titular: comunidad de propietarios "Tarjeta 2000", segunda fase.
Expediente: STC-1445.

El expediente con la solicitud de licencia y proyecto técnico se expone para consulta en la Concejalía de Política Territorial de este Ayuntamiento (plaza de la Constitución, sin número), en horario de nueve a trece y de lunes a viernes, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD

DE MADRID, plazo en el que cualquier interesado puede presentar alegaciones o reclamaciones que estime convenientes.

Rivas-Vaciamadrid, a 4 de mayo de 2005.—El concejal-delegado de Política Territorial (PD 948/2003, de 20 de junio), Alfredo Pelegrín López.

(02/6.843/05)

RIVAS-VACIAMADRID

LICENCIAS

A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que ha sido solicitada la instalación y funcionamiento de:

Actividad: exterminio de animales dañinos, desinfección (almacén y oficinas).

Ubicación: calle Fundición, número 4 bis, nave 5.

Titular: "Desinfecciones Exterminator, Sociedad Limitada".

Expediente: STC-1752.

El expediente con la solicitud de licencia y proyecto técnico se expone para consulta en la Concejalía de Política Territorial de este Ayuntamiento, plaza Constitución, sin número, en horario de nueve a trece horas y de lunes a viernes, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, plazo en el que cualquier interesado puede presentar alegaciones o reclamaciones que estime convenientes.

Rivas-Vaciamadrid, a 28 de abril de 2005.—El concejal-delegado de Política Territorial, PD (decreto 948/2003, de 20 de junio), Alfredo Pelegrín López.

(02/6.844/05)

RIVAS-VACIAMADRID

LICENCIAS

A los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que ha sido solicitada la instalación y funcionamiento de:

Actividad: peluquería.

Ubicación: avenida Pablo Iglesias, número 81, local 13.

Titular: "Alameda Madrid Este, Sociedad Limitada".

Expediente: STC-1777.

El expediente con la solicitud de licencia y proyecto técnico se expone para consulta en la Concejalía de Política Territorial de este Ayuntamiento, plaza Constitución, sin número, en horario de nueve a trece y de lunes a viernes, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, plazo en el que cualquier interesado puede presentar alegaciones o reclamaciones que estime convenientes.

Rivas-Vaciamadrid, a 10 de mayo de 2005.—El concejal-delegado de Política Territorial, PD (decreto 948/2003, de 20 de junio), Alfredo Pelegrín López.

(02/6.846/05)

SAN FERNANDO DE HENARES

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Compras-Contratación.
 - c) Número de expediente: 28/2005.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: redacción del proyecto de ejecución, estudio de seguridad y salud, direcciones facultativas, plan de seguridad y salud y coordinación en materia de seguridad y salud, para la construcción del Centro Multifuncional de Participación Ciudadana y Empleo.
 - b) Lugar de ejecución: parcela municipal (antigua Casa Cuartel de la Guardia Civil), situada en la plaza de Fernando VI, número 11, de San Fernando de Henares (Madrid).