

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2017-3834** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Funcionamiento del Programa de Ayuda Alimentaria. Expediente SEC/22/2017.*

No habiéndose presentado alegaciones a la Aprobación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Programa de Ayuda Alimentaria del Ayuntamiento de Camargo aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1 de febrero de 2017 y cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, número 34 de fecha 17/02/2017.

La alcaldía-presidencia de este Ayuntamiento, por Resolución número 1092 de fecha 24/04/2017 y conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto elevar el citado acuerdo a definitivo, quedando el mismo fijado en el siguiente detalle:

### "ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Exposición de motivos.

El artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, establece como una competencia municipal la relativa a la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, siendo esta una obligación mínima en los municipios de más de 20.000 habitantes como es este de Camargo.

Dentro de dicha competencia el Ayuntamiento viene desarrollando la relativo al programa de ayuda alimentaria, a través de una regulación limitada que se ha considerado necesario mejorar en razón de la importancia que este Servicio ha venido adquiriendo en los últimos años.

A tal efecto la Ordenanza recoge el programa de ayuda alimentaria como un servicio municipal, alejado de los criterios de la antigua beneficencia social, como un servicio basado en la solidaridad colectiva de los vecinos de Camargo y en que sus beneficiarios disfrutan de los mismos derechos que son aplicables a cualesquiera otro usuarios de Servicios Públicos.

El Programa de Alimentos recoge no solo la entrega material de alimentos sino igualmente la entrega de vales de ayuda alimentaria con la finalidad de atender en la mayor medida posible a las situaciones que justifican la inclusión en el programa, previendo igualmente la entrega de otro material cuando las necesidades apreciadas así lo aconsejen.

En consecuencia el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de febrero de 2017 ha acordado la aprobación de la presente Ordenanza en el detalle siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Artículo 3.- Tipos de ayudas.

Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios.

Artículo 5.- Obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 6.- Solicitudes y Documentación.

Artículo 7.- Valoración y resolución de solicitudes.

Artículo 8.- Reparto de alimentos.

Artículo 9.- Vigencia y Revocación.

Artículo 10.- Actuaciones de inspección.

Artículo 11.- Vales de alimentos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN FINAL.

Artículo 1.- Objeto.

Es Objeto de la presente Ordenanza la regulación de los requisitos y condiciones de acceso al programa de ayuda alimentaria a personas y familias gestionado por el Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1º.- Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas alimentarias las unidades familiares residentes y empadronadas en el municipio de Camargo que cumplan con los requisitos que se establecen en el artículo 4 de la presente ordenanza. A los efectos de la presente norma se considerará unidad familiar: la unidad de convivencia que esté formada por uno o varios miembros de una o varias unidades familiares que mantengan vínculo de parentesco entre ellos y se encuentren empadronados en el mismo domicilio.

2º.- Las ayudas recogidas en la presente Ordenanza tienen el carácter de personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas, enajenadas o no destinadas al fin que justifica su concesión.

3º.- Cuando de las actuaciones inspectoras se desprendan que los alimentos o vales no han sido destinados a alimentos de primera necesidad podrá acordar, tras expediente contradictorio la imposición de las siguientes sanciones:

a.- La suspensión de la inclusión en el programa por periodo de hasta seis meses.

b.- La baja en el servicio por periodo de hasta dos años en caso de enajenación o destrucción de la ayuda concedida.

Artículo 3.- Tipos de ayudas.

1.- Las ayudas consistirán en la entrega de un lote de productos alimenticios básicos y otras ayudas en especie cuyo reparto pueda gestionarse por el Ayuntamiento. La distribución de los alimentos se hará en función de los miembros de la unidad familiar.

2.- Igualmente podrán otorgarse ayudas consistentes en vales de alimentos a canjear en los establecimientos que se determinen, conforme al procedimiento recogido en esta Ordenanza.

3.- En todo caso las ayudas que se otorgan se encontrarán limitadas a las disponibilidades presupuestarias municipales, sin que en ningún caso el Ayuntamiento pueda asumir compromisos de gastos superiores a los fijados en las partidas municipales.

Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios.

1º.- Para acceder a la condición de beneficiario/a del Programa de Ayuda Alimentaria del Ayuntamiento de Camargo será necesario cumplir y mantener los siguientes requisitos:

a) La persona solicitante de la ayuda deberá de ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.

b) Tanto la persona solicitante como las beneficiarias que compongan su unidad familiar deben de estar empadronadas en el municipio de Camargo con una antigüedad mínima de tres meses.

c) Que la unidad familiar no disponga de ingresos suficientes para hacer frente a gastos de alimentación básica de acuerdo con el siguiente límite económicos, que se corresponderán

con los ingresos brutos obtenidos por la unidad familiar a los que se deducirá el 50% del gasto acreditado en concepto de pago de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.

COMPOSICION DE LA UNIDAD PERCEPTORA	PERCEPCION	INGRESOS MENSUALES
1 persona	1,25 IPREM	666 €/mes
2 personas	Incremento de 30 % sobre la cantidad inmediata	865 €/mes
3 personas	Incremento de 20 % sobre la cantidad inmediata	1.038 €/mes
4 personas	Incremento de 15 % sobre la cantidad inmediata	1.193 €/mes
5 personas	Incremento de 10 % sobre la cantidad inmediata	1.312 €/mes
6 personas	Incremento de 10 % sobre la cantidad inmediata	1.443 €/mes
7 personas	Incremento de 10 % sobre la cantidad inmediata	1.587 €/mes

d) Que ninguna persona que constituya la unidad familiar tenga en usufructo o en propiedad bienes inmuebles u otros bienes que por sus características, valoración o cualquier forma de explotación indiquen de manera notoria la existencia de medios materiales suficientes para atender el gasto objeto de solicitud, a excepción de la propiedad referida a la residencia habitual de dicha unidad familiar.

En caso de tutelas compartidas la ayuda se concederá al progenitor con quien se encuentre empadronado el/la menor, salvo que concurren circunstancias especiales efectivamente acreditadas, informadas por los Servicios Municipales y aprobadas de forma expresa por la Junta de Gobierno Local.

2º.- Los requisitos establecidos en este artículo deberán mantenerse durante todo el periodo de inclusión en el programa de alimentos del Ayuntamiento de Camargo, la pérdida de cualquiera de ellos, cuando tal situación sea advertida por el beneficiario a los Servicios Sociales, llevará consigo la pérdida de la condición de beneficiario, que en ningún caso tendrá carácter sancionador, pudiendo ser reintegrado en el programa cuando concurren de nuevo las condiciones que determinan la inclusión en el mismo.

#### Artículo 5.- Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Las personas beneficiarias de las presentes ayudas, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de la Ley de Procedimiento Administrativo y del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Aportar junto con la solicitud, la documentación que se exige en la presente Ordenanza, justificando que se reúnen los requisitos establecidos en el artículo anterior.

b) Someterse a cuantas actuaciones de control e inspección se acuerden por los Servicios Municipales, así como aportar la documentación que le sea solicitada por Ayuntamiento.

c) Comunicar al Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales, la variación de cualquiera de las circunstancias alegadas que pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la concesión reconocida.

d) Escolarización obligatoria de los menores a su cargo, con asistencia regular y normalizada.

e) Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar en caso contrario se anularán todas las presentadas.

f) La unidad familiar solicitante que no acuda al reparto de alimentos o vales durante dos ocasiones consecutivas, perderá su condición de beneficiaria, no pudiendo volver a obtener tal condición hasta pasados tres meses salvo causa de fuerza mayor apreciada por los Servicios Sociales.

JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85

2.- El plazo de resolución de la solicitud de inclusión en el programa de ayuda es de tres meses, transcurridos los cuales se entenderá la misma denegada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación municipal de resolución de la solicitud.

3.- Una vez presentada toda la documentación exigida, los solicitantes podrán solicitar de la Alcaldía la inclusión provisional en el programa de ayuda alimentaria justificando la urgencia de dicha inclusión.

Por la Alcaldía, a la vista de la solicitud y consultados los Servicios Sociales, podrá otorgar la concesión provisional de la ayuda, debiendo el interesado proceder al reintegro del importe de la misma en caso de que esta fuese denegada.

#### Artículo 6.- Solicitudes y Documentación.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo según modelo Anexo cualquier día del año y se comprobará por los técnicos de los SSAP que las mismas cumplen con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para adquirir la condición de beneficiario/a.

2.- Las personas interesadas en obtener la condición de beneficiario, deberán aportar la siguiente documentación:

a. Solicitud de ayuda, según modelo que se acompaña como Anexo I (Solo se atenderá una solicitud por unidad familiar).

b. Fotocopia del DNI de solicitante y beneficiarios.

c. Certificado de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar (nóminas, declaraciones de ingresos...).

d. Certificado del Servicio Público de Empleo, EMCAN, y/o de la Seguridad Social del interesado/a y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar, o en situación de jubilación relativo a la percepción o no de prestación por desempleo y/o pensión.

e. Justificante del pago de hipoteca o arrendamiento de la vivienda habitual.

3.- Cuando de signos externos se desprenda la existencia de una capacidad adquisitiva superior a la aportada por el interesado, los Servicios Sociales Municipales podrán requerir del interesado la justificación oportuno así como requerir de los Servicios Municipales cuantos datos se dispongan a los efectos de garantizar la concurrencia de las circunstancias que justifican la inclusión en el presente servicio.

#### Artículo 7.- Valoración y resolución de solicitudes.

1.- Si los beneficiarios no cumplieran los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, se notificará al solicitante para que subsane o presente las alegaciones que estime oportunas en el plazo máximo de diez días, indicándole que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo.

2.- El alcalde-presidente o concejal en el que delegue, previo informe propuesta de los Servicios Sociales resolverá sobre la concesión de la condición de beneficiarios de las personas solicitantes.

3.- Cualquier falsedad u ocultación de información relevante para el reconocimiento de la ayuda dará lugar a su denegación y comportará la suspensión en el Programa durante seis meses.

4.- Contra la resolución recogida en este artículo los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, pudiendo incorporar a dicho escrito solicitud en los términos recogidos en el artículo 5.3 de esta ordenanza.

#### Artículo 8.- Reparto de alimentos.

1.- Se incluirán dentro del presente programa a todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85

2.- Las fechas de reparto de alimentos se comunicarán a las personas solicitantes vía SMS enviado al número de teléfono móvil que conste en la solicitud.

3.- Las fechas de reparto, así como la cantidad a repartir y los productos que se contengan en los lotes, se determinará en función de los alimentos que se dispongan y de la periodicidad de dicho suministro, no estando el Ayuntamiento obligado al reparto con una periodicidad o cantidad fija o establecida, pudiendo una u otra variar o suspenderse en función del número de beneficiarios y de los alimentos disponibles.

4.- Por tanto, cada vez que se suministre una partida de alimentos, se procederá a dividir el número de kilos suministrados entre el número de personas beneficiarias, por lo que se tratará de asignar la misma cantidad de alimentos a todas las personas beneficiarias.

#### Artículo 9.- Vigencia y Revocación.

1. La condición de beneficiario del Programa de Ayuda alimentaria del Ayuntamiento de Camargo tendrá una duración de un año desde su concesión y se podrá perder por los siguientes motivos:

- a) El falseamiento u ocultación de los datos y documentos necesarios para su otorgamiento.
- b) El incumplimiento de alguna de las obligaciones del artículo 5º.
- c) La utilización de los alimentos o vales con otros fines que no sean los propios para los cuales se concedieron.
- d) La pérdida de alguno de los requisitos del artículo 4º.
- e) La renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

2.- El Ayuntamiento podrá en cualquier momento llevar a cabo las actuaciones de inspección, control y de solicitud de documentación que estime convenientes.

Con carácter general la renovación de prestación del servicio por los interesados conllevará la obligación de presentación de una nueva solicitud y documentación una vez transcurrido un año desde la última concesión.

3.- Mediante Resolución de la Alcaldía podrá acordarse la renovación provisional de los beneficiarios ya incluidos en el servicio mediante presentación de declaración responsable de mantener al día de la fecha las condiciones que justificaron la inclusión en el mismo, quedando sometidos los beneficiarios a inspección municipal en los términos previstos en el primer párrafo del apartado anterior.

4.- La pérdida de la condición de beneficiario por los motivos previstos en los apartados a), b) y c) del apartado 1º de este artículo será resuelto por la Alcaldía previo expediente sancionador en el que se acredite la concurrencia de las circunstancias indicadas en dicho apartado, siendo el periodo máximo de exclusión del servicio de 3 años.

#### Artículo 10.- Actuaciones de inspección.

1º.- Por el Ayuntamiento podrá incoarse en cualquier momento expediente con destino a la inspección de las siguientes circunstancias:

- a.- Del mantenimiento, durante el periodo anual entre renovación, de las condiciones que determinan la inclusión de los beneficiarios en el Programa Municipal.
- b.- Del destino de los alimentos y vales otorgados dentro del programa de ayuda alimentaria.

#### Artículo 11.- Vales de alimentos.

1º.- El Ayuntamiento podrá otorgar a los beneficiarios ayuda alimentaria consistente en la entrega de vales por una cuantía determinada a canjear en los establecimientos que se señalen, o cualquier otro procedimiento con análoga finalidad, los citados vales tendrán el carácter de intransferibles y deberán ser utilizados en el plazo establecido al efecto.

2º.- La entrega de vales de ayuda alimentaria requerirá de previa aprobación de la Alcaldía que determinará:



JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85

- a.- Importe máximo destinado a la entrega de vales de ayuda alimentaria.
  - b.- Número de vales a expedir y valor de cada vale.
  - c.- El destino de los vales a otorgar.
  - d.- El número de vales a otorgar por número de miembros de la unidad familiar.
  - e.- El establecimiento en los que podrán canjearse los mismos.
  - f.- El periodo de caducidad de los vales.
  - g.- Justificantes de adquisición, si así se estimase oportuno, a presentar por los interesados.
- 3.- Los talonarios de vales serán, con carácter previo a su entrega a los Servicios Sociales, fiscalizados por la Intervención municipal, debiendo aportarse con posterioridad justificación de la liquidación de la entrega en el detalle siguiente:
- a.- Deberán reintegrarse las matrices de los talonarios utilizados y los vales no entregados.
  - b.- Se incorporará listado de entrega en el que figure el beneficiario, el número de vales entregados, los números de los vales entregados y DNI, debiendo figurar igualmente la firma del interesado como justificante de la entrega.
- 4.- El Ayuntamiento podrá requerir relación de los alimentos entregados por los establecimientos a los beneficiarios en relación con los vales municipales, pudiendo dar lugar a la tramitación de expediente previsto en el artículo 2.3 cuando los alimentos adquiridos no se correspondan con alimentos de primera necesidad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los actuales beneficiarios del Programa de Ayuda alimentaria del Ayuntamiento de Caramero deberán proceder a renovar su solicitud de inclusión en el plazo de seis meses a contar desde la publicación íntegra de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, manteniéndose hasta dicha fecha incluidos en el programa de alimentos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Será de aplicación subsidiaria la presente Ordenanza cuando la entrega de alimentos sea derivada de programas de ayuda alimentaria provenientes de otras Administraciones o Entidades y las mismas se regulen por una normativa específica, actuando el Ayuntamiento como colaborador de las mismas.

En tal caso, y con carácter previo al primer reparto que se efectúe, deberá ser aprobada la regulación de la entrega mediante Resolución de la Alcaldía, previo informe de los Servicios Sociales Municipales, que se publicará en la página web del Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Se sujetarán a la presente Ordenanza la entrega de cualquiera otras entregas a los beneficiarios del Programa de Ayuda Alimentaria que sea gestionada por el Ayuntamiento, tales como material escolar, ayuda específica para menores, etc, debiendo en todo caso dicha entrega ser aprobada con carácter previo mediante Resolución de la Alcaldía, y previo informe de los Servicios Sociales, que determinará:

- a.- Importe máximo destinado a la entrega.
- b.- Elementos objeto de entrega.
- c.- Beneficiarios de la misma y criterios de entrega.
- d.- Justificantes de la entrega.

JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y permanecerá vigente hasta tanto la misma sea modificada o derogada por el Ayuntamiento de Camargo".

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Camargo, 24 de abril de 2017.

La alcaldesa,  
Esther Bolado Somavilla.

JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85



**AYUNTAMIENTO DE CAMARGO**

INSTANCIA DE SOLICITUD GENÉRICA

MODELO REG01

Espacio reservado para uso administrativo

Ayuntamiento de CAMARGO - C/ Pedro Velarde nº13 - 39600 - Muriedas - CANTABRIA - Tel.: 942251400 - Fax: 942251308 - CIF: P3901600A - Sede Electrónica: www.aytocamargo.es

**PERSONA SOLICITANTE Y REPRESENTANTE**

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI  NIE  Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social  Sigla o Nombre  CIF

**Datos de la persona representante** (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI  NIE  Pasaporte

**Dirección a efectos de notificaciones** (del solicitante o del representante si procede)

Tipo de Vía  Nombre de la Vía

Número  Kilómetro  Letra  Bloque  Portal  Escalera  Piso  Puerta  Código postal

Población  Municipio  Provincia o País

**Otros Medios de Contacto** (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo  Teléfono móvil  Dirección de correo electrónico  Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Camargo, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es), previa identificación con Certificado Digital.

**OBJETO DE LA INSTANCIA**

- Queja
- Recurso
- Aportación documentación
- Sugerencia
- Expediente Num.
- Reclamación
- Solicitud
- Instancia Alegación
- OTROS

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**FECHA Y FIRMA**

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Camargo, a  de  de   
La Persona Solicitante o Representante Legal

Fdo.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Continúa al dorso



JUEVES, 4 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 85

**OBSERVACIONES**

**OBJETO**

La Instancia de Solicitud General se utiliza para alguno de estos fines:

- Formular quejas, sugerencias o reclamaciones de cualquier naturaleza y competencia municipal.
- Aportar documentos a un determinado expediente, bien por requerimiento previo o a iniciativa de alguno de los interesados o partes implicadas.
- Formular alegaciones o recursos contra la resolución de un determinado expediente administrativo.
- Exponer y/o solicitar cualquier otro asunto para el que no exista ninguna otra instancia de solicitud específica.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Camargo a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en [www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- En caso de que la exposición de motivos no quepa en el anverso, continuar en el reverso o en otra página marcando la casilla.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

**AVISO LEGAL**

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Camargo, siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada.

La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Camargo sito en C/Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas..

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

2017/3834

CVE-2017-3834