

Boletín Oficial de la Provincia de Málaga



Número 164

Lunes, 27 de agosto de 2012

Página 1

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social 2

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Alhaurín el Grande, Burgo (El), Casabermeja, Cómpeta, Fuengirola, Mijas, Nerja, Rincón de la Victoria, Serrato (Entidad Local Autónoma), Torremolinos y Vélez-Málaga 3

ORGANISMO AUTÓNOMO DE DESARROLLO LOCAL “FAHALA”

Alhaurín el Grande 31

NOTARÍA DE DON RICARDO RINCÓN SALAS

Marbella 31

RSU (Consortio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos)

Málaga 32

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200
Fax: 952 069 215
Depósito legal: MA 1-1958

e-mail: bop@bopmalaga.es

www.bopmalaga.es

www.cedma.com

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 2 DE MÁLAGA

Procedimiento: Social ordinario 282/2011.
Sobre reclamación de cantidad.
De don José Darío Espinosa Moreno.
Contra Sistemas de Mantenimiento y Servicios Eman, Sociedad Limitada.

Edicto

Doña Mercedes Pérez Lisbona, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 282/2011, a instancia de la parte actora, don José Darío Espinosa Moreno contra Sistemas de Mantenimiento y Servicios Eman, Sociedad Limitada, sobre social ordinario, se ha dictado resolución de fecha 19 de junio de 2012, del tenor literal siguiente,

Fallo: Que, estimando la demanda formulada por don José Darío Espinosa Moreno contra Sistemas de Mantenimiento y Servicios Eman, Sociedad Limitada, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la suma de cinco mil setecientos veinte euros (5.720 euros), por los conceptos y periodos reclamados en su demanda. Cantidad en la que va incluido el 10% por el concepto de interés de mora.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia, o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Advirtiéndoles que en los escritos de anuncio e interposición, así como en los de impugnación, se hará constar un domicilio en la Sede de la Sala de lo Social del TSJA en Málaga, a efectos de notificaciones.

Si recurre la parte demandada, deberá acreditar al anunciar el recurso el ingreso del importe de la condena en la cuenta de depósitos y consignaciones 2950-0000-65-0282-11.

Al interponer el recurso acreditará igualmente el ingreso de 300 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Así, por esta mi sentencia juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Sistemas de Mantenimiento y Servicios Eman, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 13 de julio de 2012.

La Secretaria Judicial (firma ilegible).

9597/12

— —

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 2 DE MÁLAGA

Procedimiento: 606/2010.
Ejecución número: 160/2012.
Negociado: E2.
De don Miguel Vertedor Sánchez.
Contra Revestimientos Malaka, Sociedad Limitada.

Edicto

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Málaga

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue la ejecución número 160/2012, sobre ejecución, a instancia de don Miguel Vertedor Sánchez contra Revestimientos Malaka, Sociedad Limitada, en la que, con fecha 13 de julio de 2012, se ha dictado decreto que, sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto. Secretaria Judicial señora doña María Mercedes Pérez Lisbona.

En Málaga, a 13 de julio de 2012.

Antecedentes de hecho

Primero. Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante, don Miguel Vertedor Sánchez y de otra como ejecutada, Revestimientos Malaka, Sociedad Limitada, se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 4 de junio de 2012, para cubrir la cantidad de 1.024,37 euros de principal más la cantidad de 163,9 euros, que se presupuestan para intereses y costas.

Segundo. Se ha practicado, sin pleno resultado, diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

Tercero. Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

Cuarto. Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, habiendo manifestado el graduado social de la parte actora que desconoce bienes susceptibles de embargo de la empresa ejecutada.

Fundamentos de derecho

Primero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276.3 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de esta ley.

Segundo. En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia provisional de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

A c u e r d o

a) Declarar a la ejecutada Revestimiento Malaka, Sociedad Limitada, con CIF B92939297 en situación de insolvencia por importe de 1.024,37 euros, en concepto de principal, más la cantidad de 163,9 euros para intereses y costas que prudencialmente se tasan, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta esta resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 186 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación a Revestimiento Malaka, Sociedad Limitada, cuyo actual domicilio o paradero se desconoce, libro el

presente edicto que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para la que la ley expresamente disponga otra cosa.

La Secretaria Judicial (firma ilegible).

9599/12

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ALHAURÍN EL GRANDE

A n u n c i o

1. Aprobados inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2012, la modificación de crédito número 10 del presupuesto municipal vigente, el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, por importe de 95.328,48 euros, debiéndose, a los efectos establecidos en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, exponerse al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos, y presentar reclamaciones ante el Pleno, según se propone en el expediente.

El resumen por capítulos, a los efectos del artículo 169.3, es el siguiente:

Estado de gastos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS TOTALES	BAJAS O DISMINUC.	ALTAS O AUMENTOS	TOTAL PRESUPUESTO
6	INVERSIONES REALES	5.300.714,20	95.328,48	95.328,48	5.300.714,20

2. Que, de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni una nueva publicación.

3. Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, el cual no suspenderá por si solo la aplicación del presupuesto aprobado, todo ello en aplicación del artículo 171, apartados 1 y 2 del citado cuerpo legal.

En Alhaurín el Grande, a 7 de agosto de 2012.

La Alcaldesa accidental, firmado: Antonia Jesús Ledesma Sánchez.

10506/12

BURGO (EL)

A n u n c i o

El Pleno del Ayuntamiento de El Burgo, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2012, acordó aprobar provisionalmente el Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno, abriéndose mediante este anuncio el periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán examinarlos y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En El Burgo, a 14 de agosto de 2012.

La Alcaldesa, María Dolores Narváez Bandera.

10787/12

BURGO (EL)

A n u n c i o

El Pleno del Ayuntamiento de El Burgo, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2012, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, abriéndose mediante este anuncio el periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán examinarlos y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En El Burgo, a 14 de agosto de 2012.

La Alcaldesa, María Dolores Narváez Bandera.

10788/12

BURGO (EL)

A n u n c i o

El Pleno del Ayuntamiento de El Burgo, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2012, acordó aprobar inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas, abriéndose mediante este anuncio el periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de un mes, dentro de los cuales podrán examinarlos y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado las mismas se considerará aprobado provisionalmente.

En El Burgo, a 14 de agosto de 2012.

La Alcaldesa, María Dolores Narváez Bandera.

10789/12

C A S A B E R M E J A

E d i c t o

De conformidad con el artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al año 2011, por el plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Casabermeja, a 2 de agosto de 2012.

El Alcalde, firmado: Antonio Domínguez Durán.

10391/12

C A S A B E R M E J A

El Pleno del Ayuntamiento de Casabermeja, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2012, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2012 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	C. INICIAL	C. DEFINITIVA
1	GASTOS DE PERSONAL	1.343.842,91	1.341.730,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	734.009,56	734.009,56
3	GASTOS FINANCIEROS	49.946,64	49.946,64
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	322.740,00	324.852,25

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	C. INICIAL	C. DEFINITIVA
6	INVERSIONES REALES	847.947,26	847.947,26
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.200,00	2.200,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	118.389,49	118.389,49
	TOTAL	3.419.075,86	3.419.075,86

Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	C. INICIAL	C. DEFINITIVA
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.107.590,00	1.107.590,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	123.197,26	123.197,26
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	669.604,05	669.604,05
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	847.797,12	847.797,12
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.000,00	12.000,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,60	0,60
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	385.293,19	385.293,19
8	ACTIVOS FINANCIEROS	235.596,42	235.596,42
9	PASIVOS FINANCIEROS	37.997,22	37.997,22
	TOTAL	3.419.075,86	3.419.075,86

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Casabermeja, a 2 de agosto de 2012.

El Alcalde (firma ilegible).

1 0 3 9 2 / 1 2

C Ó M P E T A

Doña Blanca Requena Bogallo, Secretaría-Inteventora del Ayuntamiento de Cómpeeta,

Certifica: Que el Pleno, en sesión extraordinaria, celebrado el día 14 de mayo de 2012, adoptó por mayoría absoluta de los miembros presentes el acuerdo que aquí se transcribe literalmente:

“PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS:

ORDENANZA FISCAL DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.
ORDENANZA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE COMPETA
ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS PUNTOS LIMPIOS.
ORDENANZA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.
MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.

Vista la necesidad de adaptación a la nueva legislación, se propone al Ayuntamiento en Pleno la adopción del siguiente

A c u e r d o

Primero. Aprobar provisionalmente la aprobación de las siguientes ordenanzas

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE LOS PUNTOS LIMPIOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la ordenanza

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de uso, admisión de residuos y las características de las instalaciones “PUNTO LIMPIO PIEDRA ORADA”.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza es de estricto cumplimiento en todo el término municipal de Cómpeeta.

Artículo 3. Normativa aplicable

La regulación contenida en la presente ordenanza se atienen a los principios y disposiciones contenida en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y el Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Artículo 4. Definición de punto limpio

A efectos de la presente ordenanza se entiende por punto limpio la instalación cerrada y controlada, cuya titularidad corresponde al ayuntamiento de Cómpeeta, debidamente autorizada para ser destinada a la recogida selectiva de residuos urbanos de origen doméstico que no son objeto de recogida domiciliaria y en la que el usuario deposita los residuos separados para facilitar su recuperación, reciclado o eliminación posterior.

Artículo 5. Objetivos del punto limpio

Los objetivos generales del punto limpio son los siguientes:

- Evitar el vertido incontrolado de aquellos residuos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.
- Fomentar la separación en origen de los residuos, recepcionándose en distintos contenedores diferencias entre sí.
- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que sean susceptibles de ser valorizados, consiguiendo el mayor ahorro energético y de materias primas y reduciéndose el volumen de residuos a eliminar.
- Buscar la mejor solución para cada tipo de residuos con el fin de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión total.
- Evitar el vertido incontrolado de residuos de obra menor en el término municipal de Cómpeeta.
- Fomentar la implicación y participación de los ciudadanos en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 6. Descripción, tipología y equipamiento de las instalaciones

–Las instalaciones donde se encuentra el punto limpio consisten en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de:

- a) Zona de recepción, se encuentra junto a la entrada de la instalación y en ella hay una pequeña caseta para control e información a los usuarios.
- b) Zona de acopio de los residuos, dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de descarga, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares como los vehículos recogedores de residuos.

Artículo 7. Horario de las instalaciones

El horario de las instalaciones será de las 9:00 horas hasta las 14:00 horas y desde la 15:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a viernes; y de 9:00 horas hasta las 14:00 horas los sábados.

CAPÍTULO II

Gestión

Artículo 8. Tipología de los residuos, y tasas, en su caso

1. En el punto limpio se podrán depositar, con carácter general, los siguientes tipos de residuos que se especifican:

- a) Muebles y enseres voluminosos.
- b) Chatarra y metales.
- c) Madera.
- d) Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas.
- e) Aceites vegetales.
- f) Pilas.

- g) Baterías.
- h) Papel y cartón.
- i) Vidrio.
- j) Ropa y zapatos usadas.
- k) Envases y embalajes.
- l) Pinturas y disolventes.
- m) Electrodomésticos, frigoríficos, televisores, lavadoras, ordenadores, fluorescentes, etc.
- n) Jardinería y resto de pequeñas podas, en cantidades normales de producción doméstica.

2. No se admitirán residuos de los distintos indicados salvo que sean expresamente autorizados mediante ampliación de la lista de la presente ordenanza.

3. Los residuos cuya gestión sea contemplada en una normativa específica se regulará por las disposiciones que esta establezca, prevaleciendo sobre lo establecido en esta ordenanza.

4. No obstante, para aquellos casos de restos de jardines y podas, así como escombros que superen la cantidad normal de producción doméstica estará sujeto al pago de unas tasas que se establecen a continuación:

	Jardín y restos de poda	Escombros
Remolque	1,00 €	2,00 €
Piaggio	1,00 €	1,50 €
Dumper	1,00 €	2,00 €
Camión pequeño	3,00 €	5,00 €
Camión grande	6,00 €	10,00 €
Bañera		20,00 €

Estas tasas se establecen conforme al artículo 7 del Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que autoriza a los ayuntamientos a establecer una tasa en sus ordenanzas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, donde se estipula que dichas tasas no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio en cuestión.

5. En todo caso, no podrán llevarse al punto limpio los siguientes tipos de residuos:

- a) Basuras urbanas orgánicas.
- b) Residuos industriales.
- c) Residuos agrícolas y ganaderos.
- d) Vehículos fuera de uso.
- e) Neumáticos fuera de uso.
- f) Residuos infecciosos, hospitalarios, clínicos y farmacéuticos.
- g) Residuos radiactivos, explosivos, corrosivos, inflamables, insecticidas y antiparásitos.
- h) Animales muertos y restos de origen animal.
- i) Residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.

Artículo 9. Usuarios de los puntos limpios

Los puntos limpios solo podrán ser utilizados, como norma, por los ciudadanos particulares, en relación con sus residuos domésticos. Dichos usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones tanto a pie, como en vehículo particular.

Artículo 10. Funcionamiento de los puntos limpios

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones de los puntos limpios y que el servicio que se presta en el mismo se adecuado, habrán de tenerse en cuenta las siguientes prescripciones:

1. Los puntos limpios contarán con una dotación de personal suficiente y debidamente formado.
2. Los usuarios deberán entregar los residuos previamente separados y depositarlos en los contenedores específicos habilitados a tal fin.
3. En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. del usuario al encargado del punto limpio que lo anotará en un documento para control interno.
4. Tras el correspondiente control de entrada, el operario informará al usuario sobre la ubicación de los contenedores y la forma de depositar los residuos, vigilando la correcta actuación del usuario.

5. Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, el operario del punto limpio dar aviso al gestor o transportista designado para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centro de eliminación, según proceda.
6. Las instalaciones del punto limpio deberán permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, el operario deberá controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el desposito de los residuos.
7. El encargado del punto limpio podrá rechazar aquellos residuos que por su naturaleza no puedan ser admitidos de acuerdo con la presente ordenanza.
8. El encargado emitirá, a petición del usuario que lo solicite, un justificante de recepción de los residuos y pago de las tasas, en su caso.

Artículo 11. Prohibiciones

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones, se prohíbe:

1. La entrada de residuos de origen industrial. Las personas que realicen actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad Autónoma Andaluza.
2. Depositar cualquier tipo de residuos que no se encuentre establecida en la presente ordenanza.
3. Depositar mezclados los diferentes residuos.
4. Depositar los residuos fuera de los contenedores.
5. Ocultar residuos peligrosos dentro de bolsas o sacos.
6. Depositar los residuos fuera del horario establecido o en lugar distintos a los señalados para su depósito.

Artículo 12. Almacenamiento de los residuos

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad del gestor del punto limpio, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o del medio ambiente.
2. No se sobrepasará la capacidad máxima de los contenedores.
3. Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico.
4. Los contenedores serán de uso exclusivo de las instalaciones, no permitiéndose la utilización de los mismos fuera de los puntos limpios.

Artículo 13. Documentación del punto limpio

1. En el punto limpio se dispondrá de una copia de la presente ordenanza, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.

2. El punto limpio dispondrá de un registro de incidencias e información interna recogida diariamente, permaneciendo las mismas en posesión del gestor durante los cuatro años siguientes, quedando en todo momento a disposición de la administración competente para la inspección de los residuos.

3. El registro de incidencias e información contendrá los siguientes datos:

- a) Número de visitas diarias
- b) Datos del poseedor o productos que hace entrega de los residuos.
- c) Datos del vehículo que accede al recinto, en su caso.
- d) Fecha y hora de acceso.
- e) Tipo de residuos depositados.
- f) Justificante de entrega, y pago de las tasas, en su caso.
- g) Incidencias.

La información del registro se remitirá anualmente, a través de medios electrónicos, al órgano competente para autorizar la instalación.

CAPÍTULO III

Régimen sancionador y disciplinarioArtículo 14. *Infracciones*

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y se clasificaran en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, según redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 al 38 de la Ley 10/1988, de 21 de abril, de residuos, así como los demás que resulten de aplicación.

2. Serán infracciones MUY GRAVES:

- El abandono o vertido en el punto limpio de residuos peligrosos no autorizados por el artículo 8.1 de la presente ordenanzas, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan consideración de tales y su abandono o vertido en el punto limpio.
- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del punto limpio.
- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del punto limpio.

3. Serán infracciones GRAVES:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior, cuando por su entidad no merezcan la calificación de muy graves.
- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del punto limpio.

4. Serán infracciones LEVES:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.
- Depositar mezclado diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Cualquier infracción de lo establecido en la ordenanza o en su normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Artículo 15. *Sanciones*

1. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la legislación sectorial aplicable, en concreto Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y el Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la normativa dictada en desarrollo de las mismas. Igualmente será aplicable las previsiones del Título XI de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local en cuanto a las cuantías y graduación de las multas, artículo 140.2 en redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2. En todo caso, las sanciones económicas podrán ser del siguiente orden:

- Infracciones MUY GRAVES: Multa de 30.001,00 hasta 120.000,00 euros.
- Infracciones GRAVES: Multa de 601,00 hasta 30.000,00 euros.
- Infracciones LEVES: Multa de hasta 600,00 euros.

3. Sin perjuicio de la sanción que se imponga, cabe la compatibilidad de la misma con la imposición de la obligación de reponer o restaurar las cosas al estado anterior, así como la posibilidad de imponer multas coercitivas, o en su caso proceder a la ejecución subsidiaria por cuantía del infractor y todo ello de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones citadas en el punto 1. del presente artículo y en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

ORDENANZA REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

SUMARIO

Exposición de motivosCAPÍTULO PRIMERO. *Disposiciones generales*

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Definiciones
- Artículo 3. Ámbito de aplicación
- Artículo 4. Exclusiones
- Artículo 5. Normas comunes para el desarrollo de las actividades
- Artículo 6. Consulta previa
- Artículo 7. Documentación necesaria para las distintas actuaciones

CAPÍTULO SEGUNDO. *Régimen de declaración responsable*

- Artículo 8. Toma de conocimiento
- Artículo 9. Comprobación

CAPÍTULO TERCERO. *Procedimiento de concesión de licencia de apertura de establecimientos*

- Artículo 10. Instrucción
- Artículo 11. Instrumentos de prevención y control ambiental previstos en la Ley 7/2007, de 9 julio, de Gestión de la Calidad Ambiental de Andalucía
- Artículo 12. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario
- Artículo 13. Resolución de la licencia de apertura de establecimientos

CAPÍTULO CUARTO. *Inspección*

- Artículo 14. Potestad de inspección
- Artículo 15. Actas de comprobación e inspección
- Artículo 16. Suspensión de la actividad

CAPÍTULO QUINTO. *Régimen sancionador*

- Artículo 17. Infracciones y sanciones
- Artículo 18. Tipificación de infracciones
- Artículo 19. Sanciones
- Artículo 20. Sanciones accesorias
- Artículo 21. Responsables de las infracciones
- Artículo 22. Graduación de las sanciones
- Artículo 23. Medidas provisionales
- Artículo 24. Reincidencia y reiteración
- Disposición adicional única. Modelos de documentos
- Disposición transitoria primera
- Disposición transitoria segunda
- Disposición derogatoria
- Disposición final. Entrada en vigor
- Anexos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, establece un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, dispone que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimiento ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter potestativo para el municipio, salvo cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, en cuyo caso los regímenes de autorización previa se encuentran limitados conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Por otra parte, del análisis del procedimiento administrativo en orden a la concesión de licencias, pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, que han de ser superadas en atención al principio de eficacia que consagra el artículo 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los artículos 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, por la que se deberán revisar los procedimientos y trámites para eliminar los que no sean necesarios o sustituirlos por alternativas que resulten menos gravosas para los prestadores.

Como consecuencia, este Ayuntamiento, dentro de las medidas de adaptación a la nueva normativa, mediante la presente ordenanza, pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, así como otras actividades no incluidas de menor impacto medioambiental con el fin de extender la eliminación de trabas y agilización administrativa a otras actividades, de forma que podrán iniciarse sin previa licencia municipal desde el mismo día de la presentación de la declaración responsable, sin necesidad de esperar a la finalización del control municipal, el cual se mantiene aunque se articule a posteriori. De este modo, la mencionada presentación, y la toma de conocimiento por parte de la Administración no supone una autorización administrativa para ejercer una actividad, sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y activar las comprobaciones pertinentes. El mantenimiento de la licencia previa en la apertura de determinadas actividades se justifica por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano.

Se ha optado por establecer solo el régimen de declaración responsable y no hacer uso de la comunicación previa debido a que ambos instrumentos son igualmente ágiles para el ciudadano aunque con la ventaja de que la declaración responsable contiene una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos, locales, o lugares estables, ubicados en el término municipal de Cómpeta, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplan con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y con la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. «Actividad Económica»: Toda aquella actividad industrial o mercantil consiste en producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

2. «Servicio»: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

3. «Declaración responsable»: El documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

4. «Autorización»: Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. El régimen de declaración responsable y control posterior se aplica a:

- Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando no se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
- Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.
- El cambio de titularidad de las actividades.

2. Por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano, el procedimiento de concesión de licencia municipal de apertura se aplica a:

- Los supuestos previstos en normas con rango de ley de actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, y concretamente las referidas a espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Apertura de establecimientos para el ejercicio de las actividades económicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
- Modificaciones de las actividades sometidas a licencia municipal.

3. Sin perjuicio del régimen y procedimientos previstos en los anteriores apartados, las actividades en ellos referidas deberán obtener las demás autorizaciones que fueran preceptivas de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

Artículo 4. *Exclusiones*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación:

- a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del impuesto sobre actividades económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional, siempre que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. No están amparadas expresamente de esta exclusión aquellas actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.
- b) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.
- c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.
- d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.
- e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.

Artículo 5. *Normas comunes para el desarrollo de las actividades*

1. Las personas responsables de las actividades y establecimientos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afectación de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

2. La licencia de apertura o la declaración responsable caducarán en el caso de que se suspenda la actividad o cese el ejercicio de la misma por un período superior a un año. En tal caso, para poder reanudar el ejercicio de la actividad correspondiente se requerirá el otorgamiento de nueva licencia de apertura o la presentación de declaración responsable.

Artículo 6. *Consulta previa*

1. Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los interesados podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación al interesado de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

3. El sentido de la respuesta a las consultas formulada no tendrá carácter vinculante para la Administración.

4. Si se presentara la declaración responsable, o se solicitara licencia en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

Artículo 7. *Documentación necesaria para las distintas actuaciones*

1. Se adoptarán modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida. Dichos modelos deberán estar a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos en la ventanilla única prevista en el art. 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y en la oficina municipal de información al ciudadano.

2. En las actuaciones sometidas a licencia municipal se presentará con carácter general la siguiente documentación, además de la exigida, en su caso, por la normativa sectorial aplicable:

- a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado, que podrá incluir un apartado de declaración responsable con el único fin de simplificar la aportación de datos.
- b) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación en los casos en que proceda.
- c) Indicación que permita la identificación, o copia del abono de la tasa correspondiente a la concesión de licencia.

3. Complementariamente se exigirá la siguiente documentación en las actuaciones sometidas a licencia municipal:

- a) En las actuaciones sometidas a licencia municipal de apertura:
 - Indicación que permita la identificación, o copia de la licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento.
 - Indicación que permita la identificación, o copia de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU), según proceda, y un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007.
- b) En las actuaciones sometidas a licencia municipal para el ejercicio de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario:
 - Indicación que permita la identificación, o copia de la licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, en el supuesto de que la actividad se desarrolle en un establecimiento.
 - Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad.
 - Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación.
 - Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, y justificante del pago del último recibo.
 - Documentación complementaria exigida en la normativa sectorial que regule la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

4. En las actuaciones sometidas a declaración responsable se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de declaración responsable debidamente cumplimentado, en relación con el cumplimiento previo al inicio efectivo de la actividad y mantenimiento de los requisitos que fueran de aplicación al ejercicio de la misma. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- b) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

5. Complementariamente, se deberá identificar o se podrá aportar con carácter voluntario, según se indique, la siguiente documentación, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación o de la inspección de la actividad:

- Indicación que permita la identificación, o copia de la licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o indicación que permita su identificación.
- Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación.
- Indicación que permita la identificación, o copia del instrumento de prevención y control ambiental, y un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio.
- Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.
- En caso de cambios de titularidad, copia del documento acreditativo de la transmisión, e indicación que permita la identificación o copia de la licencia de apertura o en su caso de la toma de conocimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable

Artículo 8. *Toma de conocimiento*

1. La declaración responsable debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, y obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad.

2. La presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses.

3. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por el registro electrónico tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el establecimiento objeto de la actividad.

4. La toma de conocimiento no es una autorización administrativa para ejercer una actividad sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 9. *Comprobación*

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad en caso de requisitos de carácter esencial. Asimismo, se indicará que si no subsanara la declaración res-

ponsable en el plazo establecido se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2. Podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

3. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará acta de comprobación.

4. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento de concesión de licencia de apertura de establecimientos

Artículo 10. *Instrucción*

1. Los servicios técnicos competentes comprobarán que la documentación aportada se ajusta a la actividad solicitada, emitiéndose informe sobre si el local o establecimiento e instalaciones donde se pretende ubicar la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente, y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora, terminando con una propuesta de concesión o denegación de la licencia solicitada.

2. Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

3. Cuando la actuación no esté incluida entre las previstas para ser tramitadas por el procedimiento solicitado, o cuando no se ajuste al planeamiento vigente, se notificará esta circunstancia al solicitante indicándole, en su caso, cuál sería el procedimiento adecuado y la documentación que debería aportar.

Artículo 11. *Instrumentos de prevención y control ambiental previstos en la Ley 7/2007, de 9 julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía*

1. En las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica, Autorización Ambiental Integrada y Autorización Ambiental Unificada, se deberá aportar un ejemplar idéntico de la documentación que se entregue a la Consejería competente en materia de medio ambiente, sin perjuicio del resto de documentación exigida para la licencia municipal. Asimismo, una vez obtenida la autorización correspondiente se deberá aportar copia de la misma o indicación que permita su identificación.

2. La resolución desfavorable del instrumento de prevención y control ambiental determinará en todo caso la denegación de la licencia solicitada. Por su parte, la resolución ambiental favorable de una actuación no será óbice para la denegación de la licencia de apertura por otros motivos.

3. El acto de otorgamiento de la licencia de apertura incluirá las condiciones impuestas en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente.

Artículo 12. *Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario*

1. De conformidad con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades

Recreativas de Andalucía, están sometidas a licencia municipal previa las siguientes actuaciones:

a) La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas.

b) La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos, previa comprobación de que las mismas reúnen las condiciones técnicas de seguridad para las personas, a tenor de la normativa específica aplicable.

c) Los establecimientos públicos destinados ocasional y esporádicamente a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas no sujetas a autorización autonómica, cuando no disponga de licencia de apertura adecuada a dichos eventos o se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público.

2. En ningún caso se considerarán extraordinarios, aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad. En estos casos, si el correspondiente establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquella para la que originariamente fue autorizado, se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

3. No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo contar este Ayuntamiento con una copia de la correspondiente póliza suscrita vigente y justificante del pago de la misma.

4. En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable al establecimiento en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

5. La licencia se extingue automáticamente a la terminación del periodo de tiempo fijado en la autorización concedida.

Artículo 13. *Resolución de la licencia de apertura de establecimientos*

1. El plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución de la licencia de apertura de establecimientos será de dos meses, salvo que se establezca otro distinto en la legislación sectorial, y podrá quedar condicionada, en su caso, al cumplimiento de las posibles medidas correctoras, además de las previstas en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente. El plazo comienza a contar desde la fecha en que la solicitud, tenga entrada en el registro municipal, y se interrumpe en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo. En los casos de autorización ambiental de competencia autonómica, el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legítima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto cuando se transfieran facultades relativas al dominio público o al servicio público, o venga establecido por la normativa sectorial de aplicación, como es el caso de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, que habrán de entenderse desestimadas. Asimismo, la resolución presunta del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente no podrá amparar el otorgamiento de licencia en contra de la normativa ambiental aplicable.

3. La licencia o, en su caso, el documento que justifique la concesión de la misma por silencio administrativo deberá estar expuesta en el establecimiento objeto de la actividad.

4. No se podrán entender obtenidas licencias para actuaciones distintas a las previstas en esta ordenanza, o que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico vigente.

5. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. Serán transmisibles conforme a los requisitos establecidos por la normativa de régimen local.

CAPÍTULO CUARTO

Inspección

Artículo 14. *Potestad de inspección*

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente capítulo.

2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de la ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción, se advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Artículo 15. *Actas de comprobación e inspección*

1. De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta, cuyo informe podrá ser:

- a) FAVORABLE: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
- b) CONDICIONADO: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.
- c) DESFAVORABLE: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se pondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 16. *Suspensión de la actividad*

1. Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 23.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, o contraviniendo las medidas

correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

CAPÍTULO QUINTO

Régimen sancionador

Artículo 17. *Infracciones y sanciones*

1. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

Artículo 18. *Tipificación de infracciones*

1. Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- El ejercicio de la actividad sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable.
- El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 21.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

2. Se consideran infracciones GRAVES:

- El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.
- La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las autorizadas.
- El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.
- El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.
- El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario autorizado.
- El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Se consideran infracciones LEVES:

- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura, autorización, toma de conocimiento, o del silencio administrativo estimatorio, según corresponda.
- La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando esta sea preceptiva.
- La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 19. *Sanciones*

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 20. *Sanciones accesorias*

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejada las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 21. *Responsables de las infracciones*

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

- Los titulares de las actividades.
- Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente,

responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquellas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 22. *Graduación de las sanciones*

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

- a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.
- e) La comisión de la infracción en Zonas Acústicamente Saturadas.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 23. *Medidas provisionales*

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 24. *Reincidencia y reiteración*

1. A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Disposición adicional única. Modelos de documentos

1. Se establecen los correspondientes modelos normalizados de declaración responsable, solicitud de licencia, y consulta previa en los anexos I, II, y III.

2. Se faculta al Alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en tramitación

En relación con los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, los interesados podrán continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente, mediante comunicación a este Ayuntamiento.

Disposición transitoria segunda. Mantenimiento temporal de la licencia de apertura

1. El régimen de sometimiento a licencia municipal de apertura se mantendrá para las actividades sometidas al procedimiento de Calificación ambiental previsto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, hasta que se modifiquen las referencias a dicha licencia en la normativa medioambiental.

2. El régimen de sometimiento a licencia municipal de apertura se mantendrá, para las actividades dentro del ámbito de aplicación de la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, hasta que se modifiquen las referencias a dicha licencia o se establezca de manera expresa el sometimiento a declaración responsable por parte de la Junta de Andalucía.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor día siguiente al de la publicación de su aprobación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE COMPETA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de las instalaciones deportivas del municipio de Cómputa pretendiendo una mejor distribución o racionalización del uso de los espacios deportivos (y tiempos de las mismas).

Artículo 2. Finalidad del servicio

El objetivo de las Instalaciones Deportivas Municipales (en adelante IDM) y de los servicios que allí se ofertan es fomentar el deporte y la actividad física, favoreciendo el desarrollo de la salud integral de los ciudadanos y promoviendo el asociacionismo deportivo.

Artículo 3. Titularidad del servicio

La titularidad de las instalaciones es del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, quien podrá gestionarlas directa o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de contratos de las administraciones públicas.

Artículo 4. Usuarios del servicio

Se consideran usuarios de los servicios de las Instalaciones Deportivas Municipales las personas físicas y clubes deportivos o entidades que las utilicen para practicar deporte o actividad física.

En caso de los menores de edad, y para aquellos trámites en que así se necesite, deberán ser representados por sus padres o tutores legalmente reconocidos. Aunque el usuario esté exento de abonar la tasa por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

Para el mejor funcionamiento de estos fines, el Excmo. de Cómputa a través de su órgano competente ha desarrollado una serie de normas que servirán, de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios de las Instalaciones Deportivas Municipales y de otra para

fijar las necesarias obligaciones o deberes de éstos con el personal, con los demás usuarios o con el propio equipamiento deportivo.

Artículo 5. *Instalaciones deportivas municipales*

1. Se entiende por Instalación Deportiva, a los efectos de este reglamento, todo campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada o abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades posibilidades o finalidades. Incluyen las zonas de equipamiento complementario como graderíos, vestuarios, almacenes, etc. en el caso de que existan.

2. Son instalaciones deportivas municipales (IDM) aquellas dependencias, edificios, campos, recintos y espacios del Municipio, construidas o destinadas para la práctica deportiva y desarrollo del deporte, la actividad y la cultura física, de titularidad municipal.

3. Las Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) son bienes de dominio público afectadas al servicio público del Deporte.

4. También lo son los bienes muebles incorporados de forma permanente a cualquier IDM, tanto de aquellos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

5. Las IDM y todas sus instalaciones complementarias, tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras que por sus características propias puedan compatibilizar normalmente su uso con aquellas, previa autorización expresa a tal efecto, por parte del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Còmpeta.

6. El presente Reglamento se aplicará a la totalidad de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.

7. Corresponde a la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Còmpeta, la aplicación y el control del cumplimiento del presente Reglamento. Cualquier instalación deportiva que se construya o cuya gestión se asuma por el Ayuntamiento en el futuro, igualmente queda sometida al presente reglamento y estará adscrita a la Concejalía de Deportes, a partir de su entrada en funcionamiento, salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario a través del órgano competente.

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones generales de los usuarios

Artículo 6. *Derechos de los usuarios*

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los responsables de las actividades, de los monitores y socorristas, conserjes, personal de mantenimiento, cargos electos y del resto de participantes de la gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales.

2. Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y a las tarifas vigentes, de todos los servicios que preste la Concejalía de Deportes y sus instalaciones.

3. Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o alquiler contratado, si bien, la Concejalía de Deportes por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados.

4. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc. en los términos previstos en el presente reglamento o en las de uso interno de cada una de las instalaciones.

5. Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfecta condiciones de uso.

6. Presentar las quejas y sugerencias que estimen convenientes por escrito en los modelos a disposición de los particulares en cualquiera de los registros de este Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley reguladora del Procedimiento Administrativo.

7. Ser informados acerca de los programas de actividades que se realizan en las instalaciones, así como de las instalaciones deportivas a las que puedan tener acceso.

8. Participar en la elaboración del Plan de Actividades a título individual o a través de entidades deportivas u otras asociaciones sugiriendo actividades o incluso con la presentación de propuestas de funcionamiento.

Artículo 7. *Deberes de los usuarios*

1. Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

2. Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones del personal de las Instalaciones deportivas, cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.

3. Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

4. Abonar la Tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, según la ordenanza fiscal reguladora, dentro de los plazos que se establezcan y que serán anunciados con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos. En todo caso, siempre se expondrán en los tabloneros de anuncios de cada instalación deportiva.

5. Presentar, cuando el encargado de la instalación lo solicite, el carné, tarjeta o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

6. Cumplir los horarios establecidos en los alquileres de los servicios deportivos.

7. Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. El acceso a los vestuarios se permitirá

15 minutos antes del horario consignado como comienzo de la actividad en el recibo correspondiente. La salida será, con carácter general, como máximo 25 minutos después de finalizar su horario, salvo que el usuario haya hecho uso de la instalación deportiva en la última hora previa al cierre, que este tiempo se reducirá en diez minutos.

8. No fumar en las instalaciones deportivas cerradas, en las abiertas no se podrá fumar en la zona de deportistas.

9. No dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios, siempre que ello sea posible, así como no ocupar con ropa, toallas, etc. Las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios. Sólo se podrá tener ocupada la taquilla durante la realización de la actividad. La Concejalía de Deportes no se responsabilizará de los objetos perdidos en las instalaciones. Existe un departamento de objetos perdidos en la Conserjería de la instalación. Cualquier objeto que sea depositado en ella, permanecerá un máximo de 10 días. Pasado este periodo, los servicios de la instalación no se harán responsables de los mismos.

10. El órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Còmpeta no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes Normas; de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

CAPÍTULO III

Sobre las instalaciones deportivas municipales. Normas generales

Artículo 8. *Instalaciones deportivas municipales*

1. La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinada a usuarios individuales, grupos organizados, clubes deportivos, asociaciones, centros de enseñanza, entidades o personas que contraten la utilización de los mismos, dentro de una programación y horario establecido, de conformidad con el apartado 8.

2. Paralelamente y sin perjuicio del uso deportivo para el que fueron construidas, siempre que no suponga riesgo de deterioro de las instalaciones, estas, por acuerdo del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, previo informe favorable emitido por el técnico de la concejalía de deportes, podrán acoger discrecionalmente, actos deportivos de otra índole, así como manifestaciones culturales o sociales, dentro de las normas y reglamentaciones vigentes.

3. Las IDM deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medio-ambientales, así como las de adaptación a personas con disminuciones. En aquellas destinadas al deporte de competición, deberán cumplir los reglamentos federativos técnicos específicos propios de cada modalidad.

4. Las IDM, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para los ciudadanos, sin otras limitaciones que el pago de la tasa correspondiente según ordenanza fiscal reguladora por su uso y de la propia naturaleza de la instalación.

5. Se abrirán al público para la práctica deportiva puntual, así como para el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación deportiva, entrenamientos o competiciones deportivas, municipales o no, así como para otro tipo de actos regulados en el artículo 7, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes, asociaciones, entidades, sociedades, centros escolares, etc., o personas físicas, concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente reglamento y por aquellas otras que pudieran determinarse por entidades de rango superior.

6. Por interés deportivo, general o de orden técnico previa emisión de informe por el técnico de deportes, el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, previa comunicación y visto bueno del concejal, se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las (IDM) a los usuarios tanto individuales como colectivos, así como anular el derecho de uso de las mismas, aun habiéndose reservado, avisando de ello a los afectados, en la medida de lo posible.

7. Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las (IDM) serán responsabilidad del centro de enseñanza, asociación o club deportivo, persona o entidad que realiza la utilización que deberán abonar los gastos que tales actos generen al Excmo Ayuntamiento. Las federaciones responsables de las programaciones de encuentros y competiciones, serán responsables subsidiariamente de los desperfectos que originen los equipos participantes en las mismas.

8. Los horarios de apertura y cierre, aprobados por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa a propuesta de la de la Concejalía de deportes, estarán expuestos en lugar visible para información pública, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

9. En cada IDM, con carácter preceptivo y de acuerdo a la Ley 6/98, del Deporte en Andalucía, en su artículo 54. 3 deberá figurar en lugar visible y de fácil acceso a los usuarios los datos técnicos de la instalación y su equipamiento, así como el cuadro técnico y facultativo al servicio de la misma si los hubiere, con especificación de la titulación correspondiente.

10. Todas las señalizaciones que tenga la instalación, tanto internas como externas, deberán estar sujetas a la normativa municipal correspondiente. En todo caso, la referida señalización deberá expresar la titularidad municipal de la instalación.

11. Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán utilizarse a través de los programas ofertados en ellas, realizados por el Excmo Ayuntamiento a través de la Concejalía de deportes, o por otra entidad siempre de acuerdo con ella, o de forma libre, previa autorización municipal a través de un convenio de puesta a disposición para su uso.

12. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, en función de sus características específicas, podrá poner a disposición su uso, por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporada, por un periodo de tiempo concreto inferior a un año o para partidos, actos o usos puntuales. En todo caso deberá determinarse claramente el hora-

rio objeto de la puesta a disposición de su uso que deberá respetarse con puntualidad.

13. La utilización de las IDM exige una actitud positiva en general y siempre deportiva en todos los espacios y dependencias de las mismas, así como de respeto hacia los demás usuarios, espectadores y personal de la instalación, en los espacios, áreas y recintos deportivos.

14. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

15. En las Instalaciones Deportivas Municipales está prohibido:

Fumar con la excepción establecida en el artículo 7.8 La venta y consumo de bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga. El acceso de animales, salvo los perros-guía.

16. Se dispondrá de un Plan de emergencia y evacuación, así como un plan de protección contra incendios para cada una de las IDM, de conformidad con la legislación a tal efecto existente y, en concreto, con la normativa existente de la Dirección General de Protección Civil sobre planes de autoprotección.

17. Estos planes atenderán el uso ordinario de cada instalación. El uso extraordinario exigirá la confección de los referidos planes específicos para éstos, que serán confeccionados por la entidad organizadora o responsable.

18. La puesta a disposición de una instalación para su uso, para actividades deportivas o no, tanto a personas físicas como a entidades, clubes, etc., no obliga al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa a ningún tipo de seguro hacia los usuarios, debiéndose éstos mutualizarse o contratar algún otro tipo de seguro, siendo la responsabilidad extracontractual que pueda derivarse de los actos o actividades por cuenta exclusiva del cesionario, además del seguro de responsabilidad civil propio de la instalación.

19. La no-observancia de estos aspectos acarreará la adopción de las medidas que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en la jurisdicción deportiva.

En el ámbito de las IDM, la Concejalía de Deportes fomentará todas aquellas actividades tendentes a eliminar la violencia en la práctica del deporte, y siempre en consonancia con el título IX de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

CAPÍTULO IV

Acceso al uso de las instalaciones

Artículo 9. *Normas generales de reserva y uso de las instalaciones*

1. La solicitud y el pago del alquiler de cualquier unidad deportiva se realizará por los propios interesados, conforme se indique por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, según la ordenanza fiscal reguladora, en los plazos previstos.

2. La apertura de plazo en cada temporada será publicada con la antelación suficiente por los medios que estime oportuno el organismo competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa para general conocimiento. En todo caso, estos plazos siempre se expondrán en los tablones de anuncios de cada instalación, en la medida de lo posible.

3. Los cambios de horarios o servicios deportivos se solicitarán al menos 24 horas antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación esté disponible.

4. En caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los dos días hábiles siguientes, y se podrá realizar siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho.

5. En el supuesto anterior, así como por reparaciones imprevistas en las unidades deportivas, la Concejalía de Deportes intentará, en la medida de lo posible, ofrecer otra unidad deportiva de características similares. Si ello no fuera posible, y el período de cierre fuese superior a 15 días, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución de la tasa correspondiente.

6. Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos Seguros de Accidentes para dichas actividades recreativas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

7. El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación.

Artículo 10. *Normas generales de alquiler puntual y uso de instalaciones y servicios deportivos*

1. Aquellos usuarios que deseen alquilar las unidades deportivas con carácter fijo o puntual, deberán hacerlo en las Oficinas de la Concejalía de Deportes habilitadas para ello o en la propia Conserjería de la instalación. Las reservas de pistas serán quincenales siendo el primer día de reserva el día 29 (para la quincena del 1 al 15) y el día 14 (para la quincena del 16 al 30 o 31).

Artículo 11. *Normas generales para el uso de las piscinas municipales*

1. No podrán hacer uso de las piscinas, quienes padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa, heridas abiertas, etc. Si el personal de la instalación tuviera fundadas sospechas de que algún usuario padece una infección de este tipo, podrá exigir la presentación de una autorización médica por escrito para el acceso a la piscina.

2. Es obligatorio el uso de gorro de natación en las piscinas cubiertas y de zapatillas de piscina. Se recomienda bañador de una sola pieza para mujeres y evitar bañadores tipo bermudas para los hombres. Es aconsejable el uso de gafas de natación homologadas para este deporte (sin cristales).

3. No está permitido entrar en el agua con objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, etc.

4. Los familiares o acompañantes de los usuarios tienen prohibida la entrada a la zona de vestuarios y playa de la piscina, salvo en el caso de menores de cinco años, que podrán ser acompañados por un adulto exclusivamente a los vestuarios. En ningún caso podrán los familiares o acompañantes entrar en la playa de la piscina, salvo casos excepcionales y con certificado médico.

5. Es obligatorio ducharse antes de sumergirse en el agua de la piscina. Esto implica la eliminación de cremas solares y productos de maquillaje. Con este fin, se utilizará jabón cuando sea necesario (en las duchas de los vestuarios).

6. No se deberá correr por las zonas húmedas, como playas alrededor de la piscina, vestuarios o duchas, bajo ningún concepto, ni realizar acciones o juegos que conlleven un riesgo de accidente u origen de incomodidad para otros usuarios.

7. Está prohibido comer y llevar bebidas o envases a la piscina y vestuarios, salvo que se habilite espacio para ello así como bañarse masticando chicles. Los envases de cristal y las latas, aunque sean de uso higiénico, están totalmente prohibidos.

8. Los usuarios seguirán en todo momento las indicaciones que les haga el personal de la instalación, y en especial las referentes a la seguridad, que le indiquen los socorristas.

9. Las actividades programadas en las piscinas están sujetas a modificaciones que, en la medida de lo posible, serán comunicadas a los usuarios con la suficiente antelación.

Artículo 12. *Información específica de las instalaciones deportivas municipales*

1. Existirá en cada instalación, una Información específica que recogerá: los horarios de apertura de las mismas, los de atención al público, normas de uso y cualquier otra Información adicional de interés para los usuarios, determinada por las características, tipos de unidades deportivas, actividades, ubicación, etc. de cada instalación.

2. Está Información se expondrá al principio de temporada en los tablones de anuncios de cada instalación deportiva municipal.

CAPÍTULO V

Normas generales del usuario de actividades deportivas dirigidas por la Concejalía de Deportes

Artículo 13. *Normas generales de reserva y uso de las instalaciones*

Este artículo y los siguientes desarrollan las normas generales a seguir para la inscripción en actividades físicas dirigidas por la propia Concejalía de Deportes, tanto las estables (condición física, aeróbic, natación...) como las estacionales (escuelas deportivas, cursos, etc), así como las condiciones generales que rigen para las mismas, cuyo catálogo general está recogido en el anexo número 1.

1. Todos los usuarios deberán presentar la hoja de inscripción cumplimentada y firmada a principio de la temporada. En el caso de menores de edad, la firmará el padre/madre o tutor/a. legalmente reconocidos.

2. Los usuarios estarán en posesión de un Seguro que cubra específicamente los accidentes deportivos, debiendo aportar la documentación justificativa del mismo a petición del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa.

3. Si el usuario padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Igualmente, si durante la temporada sufre alguna enfermedad o lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, debe notificarlo.

4. Todos los usuarios mayores de 65 años, y aquellos otros que el organismo competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa estime conveniente, cuando soliciten su inscripción en cualquier actividad, deberán presentar junto con la hoja de inscripción, el cuestionario médico-deportivo que le proporcionará la Concejalía, debidamente rellenado y firmado por su médico, o en su defecto certificado médico actual, en el que conste que puede realizar la actividad física elegida.

Si este cuestionario o informe no está completo, o tras su valoración, el responsable del Centro Deportivo decide que el usuario no es apto para realizar la actividad solicitada, el usuario podrá ser dado de baja en la misma.

5. En caso de minusvalía física o psíquica del usuario, se exigirá un informe con la autorización de su médico, previo a la realización de cualquier actividad.

Artículo 14. *Seguro de accidentes*

1. El hecho de inscribirse en alguna actividad de la Concejalía de Deportes, no lleva implícito tener un Seguro de Accidentes Deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo, debiendo disponer de la cobertura de riesgo mediante seguro público y/o privado sin perjuicio de las posibles exigencias de responsabilidad patrimonial a esta administración y de la suscripción de un seguro por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa en materia de responsabilidad civil.

2. El organismo competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa podrá negociar con empresas médicas privadas el Seguro de Accidentes Deportivos para la cobertura de los usuarios, de libre elección, para obtener unas condiciones económicas y de prestaciones más favorables para los mismos.

Artículo 15. *Renovación de plazas anuales*

Los usuarios inscritos en cualquiera de las actividades que oferta la Concejalía de Deportes podrán, una vez que finalice esta, renovar su inscripción en la actividad para la temporada siguiente, en los plazos que se fijen a tal fin y que se darán a conocer por parte del organismo competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa con la antelación suficiente.

Artículo 16. *Nuevas inscripciones anuales*

1. Las plazas que resulten libres una vez renovados los usuarios de la temporada anterior, serán puestas a disposición de los interesados

inscritos en las listas de espera siguiendo el orden establecido en las mismas.

Artículo 17. Inscripciones en actividades de nueva creación 1. Cuando la Concejalía oferte una nueva actividad, la forma de acceso a la misma, será por el procedimiento de listas de espera si la actividad es similar a las ya ofertadas y de apertura de inscripciones en una fecha determinada, inscribiéndose los usuarios por orden de llegada, cuando la actividad es totalmente nueva.

Artículo 18. *Nuevas inscripciones durante la temporada*

1. Una vez comenzada la temporada, si existiesen plazas vacantes al finalizar el periodo de renovación mensual, estas se adjudicarán por estricto orden de lista de espera. En cada instalación se expondrá al público las plazas que queden libres, así como el/los día/s de inscripción.

Artículo 19. *Periodo de impartición de las actividades*

1. Las clases/actividades de temporada darán comienzo, salvo excepciones, en septiembre, finalizando el último día hábil de mes de junio del año siguiente.

2. Las actividades y Escuelas de Verano se impartirán con carácter general durante los meses de julio y agosto.

3. Se consideran días inhábiles de clases y no recuperables, los comprendidos entre el 24 de diciembre de cada año y el 5 de enero del siguiente (fiestas de Navidad), toda la Semana Santa y fiestas del calendario laboral.

Artículo 20. *Sesiones de las actividades*

1. Con carácter general la actividad se impartirá según lo establecido al inicio de la misma.

Artículo 21. *Duración de la clase/sesión*

1. La duración de una actividad/sesión como norma general, es de 45 minutos aproximadamente, pudiendo variar en función de las peculiaridades de cada actividad específica.

Artículo 22. *Número de usuarios por grupo o clase*

1. El número máximo de inscritos por grupo y hora estará fijado en función de las características de cada instalación y las características técnicas de cada actividad concreta, siendo necesaria una ocupación mínima del 50% de las plazas ofertadas para la configuración de los grupos. No obstante cuando la actividad del grupo tenga un especial carácter social el órgano competente del Excmo Ayuntamiento podrá, debidamente motivado, excepcionar su aplicación.

2. En caso de grupos ya configurados, se mantendrá el mismo criterio (porcentaje del 50%, para su continuidad).

Artículo 24. *Cambios de horario y día*

1. Para solicitar un cambio de horario o día de actividad, el usuario cumplimentará el impreso que a tal fin se le entregará en la propia instalación.

Una vez entregado este documento, se concederá el cambio por el órgano competente en cuanto haya plaza disponible.

Artículo 25. *Baja en actividades de la Concejalía de Deportes*

1. Serán dados de baja, cuando la plaza sea demandada por otros usuarios, o de oficio por la administración, los usuarios en las actividades deportivas, por los siguientes motivos:

- Por la falta de pago de la cuota correspondiente en los plazos establecidos.
- Ausencia por enfermedad: Solo se admitirán reservas de plaza para las bajas por enfermedad (con certificado médico) por un tiempo máximo de un mes.
- Por faltas injustificadas a la actividad: las faltas injustificadas a la actividad durante un mes, que superen los 8 días, serán moti-

vo de baja automática, sin tener preferencia para volver a la misma.

- Por faltas reiteradas: las faltas reiteradas a las clases, aunque estén justificadas, superior a un 50% durante un período de dos meses.
- Por prescripción médica: Podrán ser dados de baja aquellos usuarios que por problemas de salud, esté contraindicada la realización de la actividad física que se realiza en los distintos pabellones y Centros Deportivos.
- Por sobrepasar la edad máxima establecida para cada actividad. Serán dados de baja en la actividad, aquellos usuarios que sobrepasen la edad máxima establecida para la misma.
- Por superar los objetivos del curso: En los cursos de iniciación y aprendizaje, serán dados de baja aquellos usuarios/as que superen, a criterio de los técnicos /profesores, los objetivos marcados para los mismos. h) Por falsear los datos relativos a su estado de salud, cuando esto pueda implicar algún tipo de riesgo físico para el propio usuario.

2. La condición de usuario se podrá restablecer, cuando se subsane el motivo que ha causado la baja (excepto los puntos f y g), teniendo el usuario que acogerse a las normas generales de acceso.

Artículo 26. *Ausencia imprevista del profesor/a*

1. Ante la eventual falta del Profesor/a por motivos imprevistos, los usuarios de actividades físicas en pabellones, podrán hacer uso de la Sala correspondiente y el material necesario para desarrollar alguna de las sesiones -tipos, que a tal fin se tendrán previstas y depositadas en la Conserjería de la instalación, siempre que la actividad se pueda realizar sin la dirección del profesor/a.

Artículo 27. *Información específica de los programas de actividades*

1. Las condiciones específicas que regirán cada actividad o grupo de ellas, serán informadas a los usuarios al comienzo de la temporada o actividad, en su caso.

2. Dicha información estará expuesta durante la vigencia de la actividad, en los tabloneros de anuncios de la instalación.

CAPÍTULO VI

Sobre la utilización de la imagen en las instalaciones deportivas municipales

Artículo 28

Son de titularidad pública con carácter general los derechos económicos que genere la exposición de cualquier elemento de publicidad, permanente o puntual, móvil o estático, realizada con cualquier elemento técnico o natural en el interior del recinto de cualquier IDM, excepción hecha de aquellos contratos en que se estime otra cosa, sin que éstos impliquen la exención del pago de los tributos o de la Tasa establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Cómpeeta.

En todo caso se cumplirá la normativa de la Unión Europea sobre el uso de alcohol y el tabaco.

Artículo 29

En toda información que haga referencia a la propia instalación o a los servicios prestados en ella, deberá obligatoriamente hacerse referencia a la titularidad municipal de la misma, así como referirse a ella con su denominación oficial.

Artículo 30

El Excmo. Ayuntamiento de Cómpeeta, podrá autorizar la colocación de publicidad por un periodo temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, solicitada a aquella por la entidad organizadora. Su autorización conlleva el pago de los tributos, si los hubiere, o de la tasa correspondiente regulados en Ordenanza Fiscal Municipal.

CAPÍTULO VII

Sobre el régimen de precios en las instalaciones deportivas municipales

Artículo 31

Los precios por el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán rango de Tasa, siendo aprobados por el Pleno Municipal mediante la correspondiente Ordenanza, a propuesta del organismo competente.

Artículo 32

1. Todos los Usuarios, Clubes, Entidades, Asociaciones, Sociedades Deportivas, Centros Escolares, Federaciones, etc., por el uso de las IDM deberán abonar, con carácter obligatorio, la tasa de uso deportivo, si esta fuera aprobada por el Pleno Municipal.

2. Las posibles declaraciones en la exención del pago de la tasa por el uso de las IDM, corresponderán al organismo competente del Excmo. Ayuntamiento, previa solicitud de la entidad interesada al Concejal del mismo.

Artículo 33

La regulación de la tasa será la contenida en la ordenanza que esté vigente en cada momento.

Artículo 34

El uso de una instalación o un espacio deportivo se efectuará contra el abono, por adelantado, de la Tasa correspondiente, los cuales se harán públicos y permanecerán visibles en cada IDM.

Artículo 35

1. Para el caso de actos o actividades, no deportivas, o de uso deportivo en espacios diferentes al de la práctica específica de la actividad, así como para aquellas actividades de rango supra y extraordinario, la solicitud de reserva se efectuará, igualmente por escrito. Asimismo se tendrá en cuenta que se cumpla la normativa vigente para la celebración de estos actos.

Artículo 36

1. La puesta a disposición de uso de una instalación a un equipo para su uso ordinario y puntual durante toda una temporada, se efectuará previa solicitud por escrito dirigida al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, exigiéndose la presentación del calendario oficial de partidos, de tal forma que pueda compatibilizarse coordinadamente el uso con otros equipos.

2. La autorización para la puesta a disposición de uso de las instalaciones, será como máximo por temporada de competición y revisable anualmente. Se concederán con la exclusiva finalidad de realizar la actividad deportiva para la que se otorgue y serán de carácter personalísimo y por tanto, no transmisibles bajo ningún concepto.

CAPÍTULO VIII

Sobre el mantenimiento en las instalaciones deportivas municipales

Artículo 37

El órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las IDM y material adscrito a ellas, de tal forma que se garantice, en todo momento y durante el periodo de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

Artículo 38

1. El órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa determinará y dictará las normas específicas adecuadas tanto para el uso de las diferentes dependencias como sobre el mantenimiento de las mismas, las cuales serán de obligado cumplimiento.

2. Para el cumplimiento de ello, en cada IDM existirá un Plan de Mantenimiento en la que figurarán todos los trabajos de mantenimiento que requiera cada infraestructura, cada material, máquina, etc. para su conservación y mantenimiento.

Artículo 39

Cada instalación dispondrá de su propio plan y programa de mantenimiento en el que se reflejarán con la periodicidad conveniente, los trabajos a efectuar sobre cada material, de esta forma se mantendrá conocido en todo momento el estado de conservación de cada uno. Dicho plan, como mínimo deberá presentarse al comienzo de cada temporada.

Artículo 40

En cada instalación existirá, permanentemente actualizado, el inventario exacto del conjunto de bienes adscritos a ella, con las incidencias que hubiere y de la que informará debidamente al Ayuntamiento de Cómputa igualmente de forma anual.

CAPÍTULO IX

Sobre el inventario de infraestructuras deportivas municipales

Artículo 41

El órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa aprobará el Inventario sobre las Instalaciones Deportivas del municipio de Cómputa, conforme a lo dispuesto en la Ley 6/98, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía así como realizará sus actualizaciones permanentes y ello de acuerdo con la documentación que se remita a la Secretaría General (Negociado de Inventario) por el responsable de deportes sobre los bienes inventariables de su delegación así como las modificaciones o alteraciones en los mismos.

Artículo 42

Deberán establecerse los mecanismos para poder ampliar el presente inventario de las IDM con el de instalaciones privadas o de otras administraciones.

CAPÍTULO X

Pérdida de la condición de usuarioArtículo 43. *Causas*

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición, conforme a lo previsto en el presente reglamento. Tales incumplimientos se clasificarán en leves y graves, según se detallan en los artículos siguientes.

Artículo 44. *Incumplimientos leves*

1. Se considerará leve, el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no de lugar a la calificación de grave.
2. El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.
3. Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

Artículo 45. *Incumplimientos graves*

1. El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
2. El mal trato a palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o empleados de la instalación.
3. Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
4. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a si mismo o a otras personas.
5. El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc., y la suplantación de identidad.
6. La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

Artículo 46. Consecuencias

1. Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario por un periodo de 5 a 30 días.

2. Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Artículo 47. Procedimiento

1. El Instructor del expediente será designado por el órgano competente del Excmo Ayuntamiento de Cómpeeta que será la persona responsable directa de tramitar el procedimiento y del cumplimiento de los plazos establecidos.

2. En la notificación de inicio del procedimiento se le concederá a los interesados un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y en su caso proponer pruebas concretando los medios de los que pretende valerse.

3. Concluida la prueba, en su caso, el órgano instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los interesados concediéndoles quince días de audiencia para que éstos puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

3. Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el Instructor remitirá la propuesta de resolución junto con la documentación obrante en el expediente al Concejal de deportes, como órgano competente, para resolver lo que proceda. Una vez que resuelva el Concejal, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

4. Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5. No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el personal de la instalación está autorizado para exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad del caso así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

Disposición adicional

Serán de obligado cumplimiento todas las Normas de la Junta de Andalucía sobre uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de los municipios, así como las que dicte en el futuro.

Norma final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales de aprobación y publicación, y un ejemplar del mismo estará expuesto en todas las instalaciones deportivas (IMD) para general conocimiento.

ANEXO A**Instalaciones Deportivas Municipales (IDM)**

Cómpeeta

Polideportivo municipal cubierto Camino de Árchez

Piscina climatizada Camino de Árchez

Campo de fútbol Antonio Mullor Bernabéu

Pista deportiva Arroyo Lara

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**Artículo 1. Naturaleza y fundamento**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15 a 19 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

este Ayuntamiento acuerda la imposición y ordenación de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones especificadas en las tarifas de esta tasa, gestionadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades que se detallan en las tarifas de esta tasa.

Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria imponga el cumplimiento de obligaciones tributarias derivadas de esta tasa.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades del artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que se señala en el mismo.

Artículo 5. Obligación de contribuir y devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento mismo de la solicitud de prestación del servicio, realización de la actividad o utilización de las instalaciones. La utilización de las instalaciones y prestación de los servicios estará condicionada al pago previo de esta tasa, pero en el supuesto que se procediera a la utilización de las instalaciones sin la obtención de la preceptiva autorización, desde el momento que se utilicen cualquiera de los servicios o instalaciones previstos en esta ordenanza.

En el caso de reservas efectuadas para temporadas deportivas completas o periodos prolongados de tiempo, y previa solicitud del interesado, podrá fraccionarse el pago de la liquidación resultante, con carácter mensual, durante el periodo reservado, siendo imprescindible para ello que los obligados al pago domicilien los recibos correspondientes en una entidad bancaria.

Artículo 5. Cuota tributaria**1. Normas de aplicación**

Las tarifas reguladas en este artículo serán de aplicación a los servicios, actividades y uso de las instalaciones de esta Ordenanza y aquéllas otras que se establezcan por el Ayuntamiento, a las que se les aplicará la tarifa que corresponda.

2. Las tarifas a abonar serán las siguientes:**2. A) UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN CAMPO DE FÚTBOL**

1 Campo de Fútbol	Empadronados	No empadronados
1.1 Con electricidad	40 €/hora	50 €/hora
1.2 Sin electricidad	30 €/hora	40 €/hora

2 Campo de Fútbol VII

2.1 Con electricidad	20 €/hora	30 €/hora
2.2 Sin electricidad	15 €/hora	25 €/hora

2. B) UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN PABELLÓN CUBIERTO

1	Empadronados	No empadronados
1.1 Pabellón cubierto	10 €/hora	20 €/hora

2. C) UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN PISCINA CLIMATIZADA

1	Empadronados	No empadronados
1 Piscina	10 €/hora/calle	15 €/hora/calle

3. ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES

	niños	adultos
Cuota anual escuela municipal bádminton	40 €/anual	40 €/anual
Cuota anual escuela municipal baloncesto	50 €/anual	40 €/anual
Cuota anual escuela municipal fútbol	50 €/anual	
Iniciación deporte	40 €/anual	
Gimnasia		50€/anual
Módulo multideporte cadetes	40 €/anual	40€/anual

4. PISCINA CUBIERTA

ACTIVIDAD	NORMAL	JUBILADOS/PENSIONISTAS/ MINUSVÁLIDOS
Baño libre	3 €	3 €
Bono especial (octubre-junio)	160 €	100 €
Bono 10 baños	23 €	15 €
Bono 10 baños estudiantes(hasta 16 años)	20 €	
Escuela de espalda	20 €	15 €
Curso de natación (dos veces semana)	20 €/mes	15 € (aplicable a niños hasta 16 años y mayores de 50 años)

Las tarifas son irreducibles, salvo lo previsto en esta ordenanza.

Por consideraciones de interés deportivo y/o social municipal se podrán aplicar bonificaciones especiales sobre las tarifas anteriores, a propuesta del Consejo de Deportes.

Igualmente, podrán aplicarse bonificaciones especiales sobre las utilidades o reservas de instalaciones efectuadas por deportistas y clubes de especial relevancia, tanto nacionales como extranjeros, por razones de índole promocional de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 7. Liquidación y devolución

El cien por cien de la tasa se liquida en el momento de presentación de la solicitud para la utilización de los servicios e instalaciones deportivas municipales.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago, la actividad o cursillo no se preste, desarrolle o celebre, procederá la devolución del importe correspondiente, o bien el canje o cambio a otra actividad o cursillo o por otro servicio de los ofertados por la Concejalía de Deportes.

En el caso de bajas voluntarias en actividades o cursillos, cuando la solicitud de la devolución se realice con una antelación inferior a 72 horas al inicio de la actividad, o bien esta ya haya comenzado a desarrollarse o celebrarse, únicamente procederá la devolución de esta Tasa si dichas bajas son cubiertas por otras personas.

En el caso de solicitudes de baja y devolución de esta tasa, efectuadas con una antelación superior a 72 horas al inicio de la actividad o cursillo, procederá la devolución de las tarifas abonadas.

Las anulaciones de reservas de instalaciones deportivas, efectuadas con 48 horas de antelación, conllevan la devolución de las cantidades abonadas. Si la anulación se produjera con una antelación inferior a 48 horas, pero superior a 24, procederá la devolución del 50% de la liquidación correspondiente, compensando el 50% restante en concepto de gastos de anulación de reserva.

Cuando la anulación de la reserva se efectúe con una antelación inferior a 24 horas a la utilización prevista, no procede devolución alguna de la cantidad abonada.

Artículo 8. Reparación de daños

Cuando la utilización lleve aparejada la destrucción o deterioro de las instalaciones o bienes, el beneficiario, sin perjuicio del pago de

esta tasa, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado.

El Ayuntamiento podrá exigir los avales que estime convenientes para garantizar las instalaciones.

Artículo 9. Gestión y cobro

1. Los interesados en la utilización de las instalaciones deportivas municipales, deberán solicitarlo al Ayuntamiento con indicación del servicio, actividad o instalación a utilizar, debiendo efectuar el pago previo, cuyo justificante deberá presentar en el momento de utilización de la instalación o realización de la actividad.

2. El Ayuntamiento concederá o denegará esa utilización, en función del tipo de actividad a realizar y de la disponibilidad de las instalaciones.

3. La gestión y cobro de esta tasa se llevará a cabo por este Ayuntamiento.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

Artículo 11. Legislación aplicable

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del acuerdo de aprobación definitiva, así como del texto íntegro de la ordenanza, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Segundo. Aprobar provisionalmente la modificación de la siguiente ordenanza

3. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

TARIFA 1. Comercios y oficinas:

– Locales de hasta 40 m ² de superficie	93,16 euros
– Locales de 41 a 80 m ² de superficie	139,74 euros
– Locales de mas de 80 m ² de superficie	209,06 euros

TARIFA 2. Bares, restaurantes y establecimientos hoteleros:

– Locales de hasta 40 m ² de superficie	132,22 euros
– Locales de 41 a 80 m ² de superficie	198,33 euros
– Locales de mas de 80 m ² de superficie	297,49 euros

TARIFA 3.- Industrias:

– Locales de hasta 100 m ² de superficie	198,33 euros
– Locales de 101 a 250 m ² de superficie	297,49 euros
– Locales de 250 a 1.000 m ² de superficie	446,24 euros
– Locales de mas de 1.000 m ² de superficie	669,36 euros

1. En los casos de variación o ampliación de actividad a desarrollar en el establecimiento sujeto, se deducirá lo devengado por este concepto tributario con ocasión de la primera apertura y de ulteriores variaciones o ampliaciones de la actividad, así como de la ampliación del local. La cantidad a ingresar será la diferencia resultante.

2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas líquidas serán el 50 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

Tercero. Que el texto íntegro de dichas aprobaciones y modificación se expongan al público por plazo de treinta días, a efectos de reclamaciones, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Cuarto. Que, si no se presentaran reclamaciones, las aprobaciones y la modificación se entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del señor Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente en Cómputa, a 5 de julio de 2012.

La Secretaria-Inteventora (firma ilegible).

V.º B.º El Alcalde (firma ilegible).

9 3 3 6 / 1 2

FUENGIROLA

A n u n c i o

En el *Boletín Oficial de la Provincia* número 242, de fecha 22 de diciembre de 2011 (página 31 y siguientes) se publicó una modificación de la ordenanza sobre el suministro de agua potable y otras actividades conexas al mismo, aprobada por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el 18 de octubre de 2011. Por omisión involuntaria no se incluyó en la misma el artículo 8 de la referida ordenanza modificada. Se procede a subsanar dicha omisión, publicando el contenido íntegro del citado artículo, según lo siguiente:

Artículo 8. *Tarifas: Determinación de las tasas*

Las tarifas a aplicar en las tasas por derechos de acometida, derechos de contratación y reconexión, fianzas, cuotas fijas y variables y recargo de desalación, son las siguientes:

A) DERECHOS DE ACOMETIDA.

Calculados de acuerdo a la fórmula siguiente: $C=A \times d + B \times q$.

Donde: Parámetro (A) = 14,69 €/mm (IVA no incluido).

Parámetro (B) = 0,00 €/mm (IVA no incluido).

B) CUOTA DE CONTRATACIÓN Y RECONEXIÓN DEL SUMINISTRO

La cuota se deducirá de la expresión: $Cc=600.d-4.500.(2-P/t)$.

Siendo:

Diámetro del contador	Importe (IVA no incluido)
Hasta 15	79,78 €
20	97,81 €
25	115,85 €
30	133,88 €
40	169,94 €
50	206,00 €
65	260,09 €
80	314,18 €
100	386,30 €

C) FIANZAS POR CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO.

Son las cuantías a depositar en el momento de la contratación y se depositarán en la Consejería de Economía y Hacienda, de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto por la Ley 8/1997, de 23 diciembre, en materia tributaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros. Y sus cuantías son las siguientes:

Diámetro del contador	Importe
Hasta 15	136,50 €
20	182,00 €
25	227,50 €
30	273,00 €
40	364,00 €
50 o superior	455,00 €

D) TARIFA DE LA TASA POR DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y CONSUMO.

Por disponer del servicio se establece una cuota de fija o servicio por abonado de 9,01 €/trimestre.

La cuota variable o de consume es del tipo denominado “bloques crecientes”, a los efectos de fomentar el ahorro en el consumo; se establece según la escala siguiente:

1.º Bloque	de 00 a 24 m³/trimestre	0,354597 €/m³
2.º Bloque	de 25 a 45 m³/trimestre	0,444749 €/m³
3.º Bloque	de 46 a 90 m³/trimestre	0,564951 €/m³
4.º Bloque	superior a 91 m³/trimestre	0,679144 €/m³

En los recibos que se expidan por razón de suministro de agua domiciliar se incluirá, siempre que este Ayuntamiento así lo determine, las tasas legalmente establecidas por la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental por la depuración de las aguas residuales; además, igualmente, se integrará en el recibo, el canon de mejora establecido por la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía, recogido en el capítulo II de esta ordenanza.

E) TARIFA POR RECARGO DE DESALACIÓN.

El concepto “Recargo de Desalación”, se devengará y aplicará al obligado tributario como se ha dicho anteriormente con motivo del funcionamiento de la planta desaladora, estableciéndose los importes siguientes:

1. Cuota fija de desalación: 2,36 €/abonado/trimestre (IVA excluido).
2. Cuota variable de desalación: 0,150598 €/m³/trimestre (IVA excluido).

Fuengirola, 13 de agosto de 2012.

La Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Oña Sevilla.

1 0 6 8 7 / 1 2

MIJAS

A n u n c i o

En relación con la contratación de las obras de acondicionamiento de accesos, aparcamientos y adecuación de zonas verdes en el litoral de Mijas, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, se hace público lo siguiente:

1. *Entidad adjudicadora*

- a. Organismo: Consorcio Qualifica.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Mijas.
- c. Número de expediente: 0078 C.O.

2. *Objeto del contrato*

- a. Descripción del objeto: Obras de acondicionamiento de accesos, aparcamientos y adecuación de zonas verdes en el litoral de Mijas.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*

- a. Tramitación: Ordinario.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma: Varios criterios.

4. *Presupuesto base de licitación*

El presupuesto base de licitación tiene un importe de 368.229,09 euros, IVA excluido.

5. *Garantía provisional*

No se exige.

6. *Obtención de documentación e información*

- a. Entidad: Ayuntamiento de Mijas – Servicio de Contratación.
- b. Domicilio: Avda. Virgen de la Peña, número 2.
- c. Localidad y código postal: Mijas, 29650.
- d. Teléfono: 952 589 036.
- e. Telefax: 952 589 037.
- f. E-mail: contratacion@mijas.es
- g. Web: www.mijas.es y www.quialifica.org

7. *Requisitos específicos del contratista*

Clasificación: GRUPO G, SUBGRUPO 6, CATEGORÍA D.

8. *Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación*

- a. Fecha límite de presentación: Veintiséis (26) días naturales posteriores al de la publicación del referido anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

9. *Apertura de las ofertas*

- a. Entidad: Ayuntamiento de Mijas.
- b. Fecha: Se comunicará a los distintos licitadores.

10. *Gastos de anuncios*

Serán por cuenta del adjudicatario.

Mijas, 8 de agosto de 2012.

El Alcalde, firmado: José Ángel Nozal Lajo.

1 0 6 0 2 / 1 2

NERJA

A n u n c i o

Del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, por el que se hace pública la adjudicación de la licencia municipal de autotaxis número 32, para servicio de transporte urbano, a don Francisco López López:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2012, ha acordado adjudicar la licencia municipal de autotaxis número 32, para servicio de transporte urbano, a don Francisco López López, como peticionario que tiene acreditada mayor antigüedad como conductor asalariado.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

Nerja, 16 de agosto de 2012.

El Alcalde, firmado: José Alberto Armijo Navas.

1 0 8 6 9 / 1 2

RINCÓN DE LA VICTORIA

E d i c t o

No habiéndose formulado alegaciones ni reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de esta Corporación Municipal de fecha 22 de diciembre de 2011, aprobando Inicialmente el reglamento de funcionamiento interno de la agrupación local de protección civil, publicado en el boletín oficial de la provincia número 92 de fecha 15 de mayo de 2012, queda elevado a definitivo por Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de julio de 2012, de conformidad con lo establecido en el artº 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación operada por la Ley 11/99 y se procede a dar publicidad al mismo cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL.

P r e á m b u l o

Según establece la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación operada por la Ley 11/99, de

21 de abril, en sus artículos 21.1, apartado m, 25.2 apartado c y 26.1 apartado c, y artículo 14.f), g) h) i) y j) de la Ley 5/2010 de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

Así en el artículo 14, apartado e) de la Ley 2/85 de 21 de enero, sobre Protección Civil, se recoge entre las funciones y competencias específicas “la promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la protección civil a través de organizaciones que se orientarán, principalmente a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar familiar, edificios para uso residencial y privado, manzanas, barrios, distritos urbanos, así como el control de los Servicios de Protección Civil o en colaboración con los mismos (...)”.

Asimismo, en el Real Decreto 1378/85 de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles, mediante la Junta Local de Protección Civil.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en el artículo 14 de la Ley sobre Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Ayuntamiento que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento (Servicio de Protección Civil), puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

TÍTULO I

De la agrupación de voluntarios de Protección Civil

CAPÍTULO I

OBJETO, FINALIDAD, CREACIÓN Y DISOLUCIÓN

Artículo 1

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en el municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como la de colaborar en la protección y socorro de las personas y de los bienes cuando dichas situaciones se produzcan, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación Local de Voluntarios se centrará en:

- a) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.
- b) Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.
- c) Diseño y realización de Campañas de Divulgación.
- d) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- e) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc., bajo la dirección profesional y jerárquica de los diversos Servicios, pero bajo ningún concepto podrán sustituir las mismas funciones desempeñadas por dichos Servicios.
- f) Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergue, etc.
- g) Actuación en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos, etc.
- h) Sus actuaciones deben ser entendidas como de apoyo y complementarias a las desarrolladas por los servicios profesionales y en razón de sus posibilidades y capacitación.

Artículo 2

Corresponde al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar la Comisión Nacional y Autonómica de Protección Civil, y cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los vecinos a la Protección Civil Municipal, se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 4

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, depende directamente del Alcalde como responsable máximo y Jefe de Protección Civil, pudiendo éste delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado de Protección Civil.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, quedará encuadrada orgánica y funcionalmente en el área al que le haya sido delegada la competencia en Protección Civil por parte de la Alcaldía Presidencia.

Artículo 5

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, se organizará mediante equipos de trabajo según especialidades que se establezcan, a los cuales se adscribirían los Voluntarios y Colaboradores en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten, y la actuación se realizará en Equipos y Grupos de Intervención Operativa.

Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo que establezcan los Planes de Emergencia.

El personal que formará cada equipo de gobierno de trabajo, será elegido por el Jefe de cada equipo y con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

Las áreas de trabajo con las que se cuenta actualmente son las que aparecen en el organigrama en el Anexo VIII de la Agrupación de Protección Civil de Rincón de la Victoria.

Artículo 6

Los responsables y jefes de equipos serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Protección Civil, siempre que se cumplan los requisitos que figuran en el anexo I.

El/los Jefes de Sección, serán nombrados por los Jefes de Unidad con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

El/los jefes de grupo serán nombrados por los Jefes de Unidad, con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

El/los jefe de equipo serán nombrados por el superior jerárquico que dirija en ese momento el servicio.

Todos deben cumplir los requisitos que figuran en el anexo I.

Artículo 7

El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria elaborará y formulará propuestas para la aprobación de las disposiciones que sean necesarias para la aplicación del Reglamento.

Artículo 8

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Rincón de la Victoria.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.
- b) En los supuestos establecidos por la legislación vigente para situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, las previstas en la Ley de Incendios Forestales y las de sitio, alarma o excepción.
- c) Solicitud por escrito de apoyo a otras Agrupaciones que por motivos de distinta índole, puedan necesitar el apoyo de recursos humanos, materiales o medios, que puedan facilitar desde otra Agrupación.
- d) Podrán realizar tareas fuera del municipio con el visto bueno del Alcalde o, en su defecto, el Concejal Delegado de Protección Civil, en tareas de ayuda humanitaria, catástrofes y emergencias.

Artículo 9

La Corporación Municipal arbitrará en sus presupuestos los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

Artículo 10

El Ayuntamiento podrá suscribir Convenios de Colaboración con otras Administraciones Públicas o entidades privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 11

1. La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencia.

2. Sólo en casos de emergencias, podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

TÍTULO II

De los voluntarios y colaboradores

CAPÍTULO II

REGULACIÓN E INCORPORACIÓN

Artículo 12

La vinculación de los Voluntarios con el Ayuntamiento, se entiende como colaboración voluntaria, altruista, desinteresada y benevolente,

estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

Podrán incorporarse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, en calidad de voluntarios, las personas físicas, mayores de 18 años, con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el municipio.
- Declaración jurada del candidato de no hallarse incurso y no tener antecedentes judiciales y penales, con autorización explícita para su comprobación.
- Declaración de no hallarse inhabilitado judicialmente para funciones públicas.
- Superar examen psíquico-físico que acredite capacitación para las acciones a realizar.
- Superar las pruebas de conocimientos sobre el curso de ingreso (Nivel I).
- Presentar, conforme al modelo de solicitud de inscripción, que figura en este Reglamento.
- Entrevista personal, con personal propuesto por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Concejal Delegado de Protección Civil, que en caso de que cumplan todos los requisitos para su incorporación como voluntario, validarán definitivamente la incorporación.

Asimismo, podrán vincularse como colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, los vecinos con formación y experiencia suficientes en el ejercicio profesional o vocación relacionada con la Protección Civil, siempre que sea mayor de 18 años.

La solicitud de ingreso en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

La actividad de los Voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda, según lo establecido en el Artículo 30.4 de la Constitución Española.

La condición de Voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil Municipal, en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan, no amparando las actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

La permanencia de los voluntarios y colaboradores al servicio de Protección Civil Municipal, será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar, salario, remuneración o premio.

CAPÍTULO III

RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN

Artículo 13

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa, en caso, de sanciones reglamentadas, garantizando, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia al interesado, las pruebas, la defensa, la actuación y el recurso.

1. Son causas de suspensión:
 - a) La baja justificada.
 - b) La sanción por falta.
 - c) La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios, o el incumplimiento de las horas mínimas de formación exigida.
 - d) La no respuesta a 3 llamadas por servicios, formación, convocatorias u otras actividades o emergencias.
2. Constituye baja justificada:
 - a) El embarazo.
 - b) La atención a recién nacidos o hijos menores.

c) La enfermedad justificada.

d) La realización de estudios o trabajos fuera del municipio.

3. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia, que se hará por escrito.
- b) El cese.

Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará por escrito al Jefe de la Agrupación, en el plazo más breve posible.

4. El cese se produce como consecuencia de:

- a) Pérdida de la condición de residente.
- b) Expulsión como consecuencia de un proceso sancionador.

5. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

En todos los casos, en los cuales se produzca la rescisión de la relación del voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata de todo el material, uniformidad, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Policía Interior de la Junta de Andalucía, a través de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

CAPÍTULO IV

UNIFORMIDAD Y DISTINTIVOS

Artículo 14

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado.

2. La uniformidad de los miembros de la Agrupación será la que se ajuste en cada momento a la época del año en la que se vayan a realizar, los distintos servicios u operaciones.

3. Los colaboradores de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, estará obligados a utilizar petos color naranja en las actuaciones en las que participen.

Artículo 15

Todos los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho, el distintivo de Protección Civil, creado por la Orden del Ministerio de Interior de 14/09/1981 al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de Rincón de la Victoria, en la franja blanca.

Además tanto el Jefe de la Agrupación, como los responsables y jefes de equipos, deberán estar siempre identificados con la categoría personal que le corresponde dentro de la Agrupación, para una correcta identificación. Para ello, seguirán el código establecido en el Anexo VII.

Los colaboradores de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, está obligados a utilizar los mismos distintivos que los Voluntarios.

Será facultad de la Concejalía de Protección Civil, proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación. Este documento tiene efecto único y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil quedando severamente restringido su uso con otros fines.

CAPÍTULO V

DE LA FORMACIÓN

Artículo 16

Es objetivo prioritario en el ámbito de la Protección Civil Municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la

selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación entre el Voluntario y la Agrupación.

El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, podrá constituir en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil una Escuela de Formación propia, que se regirá por el Reglamento creado por la misma, debiendo siempre aparecer dentro de sus órganos gestores el Concejal Delegado de Protección Civil y el Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, o en las personas que ellos deleguen.

Artículo 17

La formación inicial del Voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil Municipal así como las diferentes visa de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro Voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

Artículo 18

La formación permanente del Voluntario tiene por objeto no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel, además, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 19

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Jornada de orientación, para aspirantes a ingreso en la Agrupación.
- b) Curso de Ingreso I (Nivel I). Serán de carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que desean ingresar en la Agrupación. Tendrán una duración mínima de 45 horas lectivas y sus contenidos versarán sobre las áreas fundamentales relacionadas con la Protección Civil (Legislación básica, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, contra incendios, rescate y salvamento, transmisiones y acción social).
- c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II). Para aquellos Voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.
- d) Cursos de Especialización (Nivel III). Dirigidos fundamentalmente a los directivos y responsables de Protección Civil, así como los jefes de equipo de trabajo.
- e) Cursos de reciclaje. Dirigidos a aquellos Voluntarios que anualmente tengan que cumplir con sus horas de formación.

Artículo 20

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación.
2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía, la homologación y titulación correspondiente a estos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en este Municipio.
3. Previa autorización escrita del Concejal Delegado de Protección Civil ó el Jefe de la Agrupación, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).
4. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, podrá suscribir Convenios de Colaboración para la adecuada y eficiente gestión de la formación a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

CAPÍTULO VI

DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 21

- El Voluntario tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.
- En casos de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los emblemas y distintivos indicados en el párrafo anterior, será de carácter obligatorio.
- Igualmente, el Voluntario de Protección Civil tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.
- El Voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.
- En cualquier caso, el Voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.
- Conocer todos los aspectos referentes a la organización y funciones en la Agrupación.
- Obtener todo el apoyo material de la organización.
- No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de sus actuaciones. Esta situación sólo podrá verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.
- Realizar peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias, para la mejora del funcionamiento de la Agrupación, las cuales las realizará por los trámites legalmente establecidos a través del Jefe inmediato correspondiente y caso de que no puedan atender a la petición, al Jefe de la Agrupación que conoce y toma la decisión oportuna, siempre bajo la supervisión del Concejal Delegado o el Alcalde Presidente en su caso.

Artículo 22

Los riesgos derivados de su condición como miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirles durante su actuación, que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias, invalidez y fallecimiento y otro de Responsabilidad Civil para cubrir las contingencias en el desarrollo de su actuación como Voluntario.

Los daños y perjuicios que pueda ocasionar un componente de la Agrupación, como consecuencia de sus actuaciones, se indemnizarán conforme a lo previsto en la legislación general sobre responsabilidad administrativa, según lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO VII

DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 23

1. Todo Voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esmero e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en esos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el Voluntario siempre respetará las normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el Voluntario o Colaborador de Protección Civil, actuarán como miembros de la Agrupación, fuera de los actos

de servicio, que no hayan sido encomendados, ni representar a la Agrupación, sin autorización previa del Concejal Delegado de Protección Civil.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

5. El Voluntario de Protección Civil, debe cumplir un número de horas comprometidas con la Organización. Dicho número de horas, vendrá estipulado por libre acuerdo del Voluntario con la Agrupación.

6. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales, sin contar actividades de larga duración, como cursos, campañas de playas, catástrofes relacionadas con el Plan de Emergencia Municipal.

En cualquier caso, el tiempo comprometido en formación de reciclaje para los Voluntarios en posición del Nivel I, será de 30 horas anuales.

7. La asistencia a actos, eventos, reuniones, conferencias, o cualquier tipo de acto donde la Agrupación de Protección Civil asista, serán designados por el Concejal Delegado o en su defecto por el Jefe de la Agrupación.

Para actividades exceptuando las formativas, siempre tendrá que ir representada la Agrupación de Protección Civil por uno de los Jefes o Responsables.

8. En situaciones de emergencia o catástrofe, el Voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

9. El Voluntario tiene la obligación de poner en conocimiento de los Jefes de la Agrupación, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.

10. El Voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso, el material y equipo que se le haya confiado.

11. Los daños causados en los mismos, como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado, será responsabilidad del Voluntario.

12. En cualquier caso, todo el material en poder del Voluntario, será devuelto a la Agrupación, si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

CAPÍTULO VIII

RECOMPENSAS Y DIETAS

Artículo 24

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa, excluye de toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del Voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde, a iniciativa del Concejal Delegado ó, en su defecto, al de la Agrupación.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los Voluntarios, que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 25

La permanencia de los Voluntarios y Colaboradores en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil Municipal, será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

Quedan excluidas del párrafo anterior, las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación, así como de ser reintegrado todos los gastos de manutención, transporte y alojamiento producidos por su prestación voluntaria, debiendo hacer

frente a dichos gastos la Administración que planifique y ordene el dispositivo pertinente. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración ó salario.

Artículo 26

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 27

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. Para la resolución de cada infracción, se reunirá el comité sancionador, compuesto por el/la Concejal Delegado/a de Protección Civil, el Jefe de la Agrupación y los distintos jefes de grupos de los que conste la Agrupación en ese momento, que estarán reflejados en el proyecto anual de actividades de Protección Civil.

Artículo 28

1. Se consideran faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del Voluntario, durante el cumplimiento de una misión.
- b) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio a prestar.

Artículo 29

1. Se consideran faltas graves:

- a) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
- c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo o custodia.
- d) La acumulación de tres faltas leves.
- e) La falta de respeto, educación, malas formas, etc., hacia otros compañeros responsables, jefes de la agrupación y con la ciudadanía en general.

Artículo 30

1. Se consideran faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.
- c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia al mismo.
- e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- f) El consumo de drogas y otras sustancias análogas.
- g) El abuso de las bebidas alcohólicas, o consumo de drogas, especialmente durante la prestación de sus servicios.
- h) La no asistencia a un servicio o curso de formación cuando esté confirmada la asistencia, siempre que no sea por causa mayor (baja justificada), será causa de falta muy grave y suspendido automáticamente, llegando, si el tipo de servicio o

formación fuera importante al cese de la agrupación, según acuerdo que se adopte por el órgano sancionador.

Artículo 31

Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves o muy graves. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a 2 años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación.

Disposiciones finales

Artículo 32

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo dispuesto en este Reglamento, en especial el Reglamento de Funcionamiento interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, sesión 27 abril 2.007. Para lo no regulado en este Reglamento, serán de aplicación las normas que regulan el servicio de Protección Civil y la Protección Civil, según establece los Artículos 3 y 4 de la Constitución Española y, en su caso, por las demás disposiciones de carácter general que pueda aprobar el Gobierno de la Nación o de la Junta de Andalucía.

Artículo 33

El presente reglamento entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según establece el Artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y haya transcurrido el plazo previsto en el Artículo 65.2 de dicha Ley.

ANEXO I

Jefe de la agrupación

El Jefe de la Agrupación de Protección Civil, será designado libremente por el/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a. Su designación tendrá una duración mínima de dos años, siempre que sea de carácter voluntario. En cualquier caso, por causas imputables al servicio u otras circunstancias, podrá ser cesado libremente.

La designación deberá recaer en persona con titulación académica adecuada y formación y experiencia en materia de Protección Civil.

Además, los requisitos mínimos exigibles serán los siguientes:

- 1) Formación en Técnico de Protección Civil.
- 2) Tener una antigüedad mínima de 5 años dentro de la agrupación.
- 3) Poseer el Nivel I con más de 5 años de antigüedad.
- 4) Poseer un mínimo de 5 Niveles II. Valorable siempre a partir del sexto.
- 5) Tener la Formación en Técnico de Salvamento Acuático. Además de una experiencia mínima de 5 años en gestión y coordinación del Servicio de Playas.
- 6) Haber formado en material de Nivel I, en más de una ocasión a voluntarios de Protección Civil.
- 7) Haber formado en material de Nivel A II, en más de una ocasión a voluntarios de Protección Civil.
- 8) Poseer el Carnet de Conducir B, A, BTP, y PNB.
- 9) Haber realizado más de 500 horas de voluntariado.

ANEXO II

Jefes de unidad

El Jefe o Jefes de Unidad, serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y con el visto bueno del Concejal Delegado de Protección Civil.

Los requisitos exigibles serán los siguientes:

- 1) Tener una antigüedad mínima de 4 años dentro de la agrupación.

- 2) Poseer el Nivel I con más de 4 años de antigüedad.
- 3) Poseer un mínimo de 4 Niveles II. Valorable siempre a partir del quinto.
- 4) Tener la Formación en Técnico de Salvamento Acuático. Además haber realizado las funciones de Jefe de playa o responsable del servicio, al menos durante 4 años.
- 5) Haber formado en material de Nivel I, en más de una ocasión a voluntarios de Protección Civil.
- 6) Haber formado en material de Nivel II, en más de una ocasión a voluntarios de Protección Civil.
- 7) Poseer el Carnet de Conducir B y BTP. Valorable Patrón de navegación básica.
- 8) Haber realizado más de 400 horas de voluntariado.
- 9) Haber realizado curso de capacitación para Jefe de Unidad, con una duración de 20 horas.

ANEXO III

Jefe de sección

El Jefe de Sección será propuesto por el Jefe de Unidad correspondiente y con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

Los requisitos exigibles serán los siguientes:

- 1) Tener una antigüedad mínima de 3 años dentro de la agrupación.
- 2) Poseer el Nivel I con más de 3 años de antigüedad.
- 3) Poseer un mínimo de 3 Niveles II. Valorable siempre a partir del cuarto.
- 4) Tener formación en Técnico de Salvamento Acuático. Además, haber realizado en más de 2 años la labor, como responsable en servicios de playa.
- 5) Poseer el carnet de conducir B y BTP.
- 6) Haber realizado más de 300 horas de voluntariado.
- 7) Haber realizado el curso de capacitación para Jefe de Sección.
- 8) Haber formado en materia de Nivel I, en más de una ocasión a voluntarios de Protección Civil.

ANEXO IV

Jefe de grupo

El Jefe de Grupo será propuesto por el Jefe de Unidad correspondiente y con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

Los requisitos exigibles serán los siguientes:

- 1) Tener una antigüedad mínima de 2 años dentro de la agrupación.
- 2) Poseer el Nivel I, con más de 2 años de antigüedad.
- 3) Poseer un mínimo de 2 Niveles II. Valorable siempre a partir del tercero.
- 4) Tener la formación en Técnico de Salvamento Acuático.
- 5) Poseer el carnet de conducir B y BTP.
- 6) Haber realizado más de 200 horas de voluntariado.
- 7) Haber realizado el curso de capacitación para Jefe de Grupo.

ANEXO V

Jefe de equipo

El Jefe de equipo, será designado por el superior jerárquico encargado de la coordinación del servicio con el visto bueno del Jefe de la Agrupación.

Los requisitos exigibles serán los siguientes:

- 1) Tener una antigüedad mínima de 1 año dentro de la agrupación.
- 2) Poseer el Nivel I con más de 1 año de antigüedad.
- 3) Haber realizado más de 100 horas de voluntariado.

ANEXO VI

Modelo de solicitud

1. DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE

DNI, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Fecha de nacimiento: ___/___/___ Estado civil: _____ Nº de hijos: ___

Tipo de vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono/s móvil: _____ / _____

Correo electrónico: _____ Profesión: _____

Situación laboral: _____ Nombre de la empresa: _____

2. DATOS COMPLEMENTARIOS

Estudios académicos: _____

Permiso de conducción: A A1 B BTP C1 C D1 D EC

Idiomas (indicar nivel: bajo-medio-alto): _____ / _____ / _____

Motivo de la solicitud: _____

Disponibilidad: Mañanas Tardes Noches
 Fines de semana 24 Horas**3. DOCUMENTOS** 2 Fotocopias DNI, NIE (presentar original). 2 Fotografías tamaño carné. Fotocopia de graduado escolar o superior (presentar original). Fotocopia permiso de circulación (presentar original). Certificado médico. Fotocopia del certificado de empadronamiento del municipio.Ha realizado funciones como voluntario con anterioridad: Sí No

(En caso afirmativo, especificar institución y fechas): _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fecha de recepción:

Firma:

La firma de esta solicitud supone la aceptación del reglamento interno de Protección Civil de Rincón de la Victoria. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria y podrá ser exigido de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO VII

Categoría jerárquica



ANEXO VIII

Organigrama

PROTECCIÓN CIVIL



Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Málaga, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 b), en concordancia con el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Rincón de la Victoria, 3 de julio de 2012.

El Alcalde-Presidente, firmado: José-Francisco Salado Esgañó.

9 2 8 4 / 1 2

SERRATO,
ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA

Edicto

Conforme al artículo 212.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, queda expuesta al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011 junto con el informe de la comisión especial de cuentas emitido con fecha 17 de julio de 2012, por plazo de quince días hábiles a fin de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones, reparos u observaciones.

Serrato, 18 de julio de 2012.

El Presidente, firmado: Francisco López Arana.

9 8 8 8 / 1 2

TORREMOLINOS

Delegación de Tráfico

Por el presente se remite un edicto de este Ayuntamiento sobre vehículos que se encuentran depositados en el Depósito Municipal de Vehículos, cuyos titulares tienen su domicilio en Bilbao, no habiendo sido posible efectuar la notificación a los titulares en su domicilio, con el ruego de que ordene su publicación en el tablón de anuncios de ese Ayuntamiento, durante el plazo de 30 días.

EXPEDIENTE: TR/RSV/2686/07.

CLASE: TURISMO.

MATRÍCULA: P-1630-BBT.

MARCA: MERCEDES BENZ.

MODELO: 190D.

COLOR: NEGRO.

BASTIDOR NUMERO: 11011010122387

TITULAR/ULTIMO DOMICILIO: KHALID AFIF AZOUACH BARRIADA SARREKUE, 1-3-A 48007 BILBAO.

Total vehículos relacionados: 1.

Una vez transcurrido el mencionado plazo, le solicito envíe certificado acreditativo de dicha exposición, al objeto de continuar con el trámite del expediente.

Lo que se solicita en virtud de los artículos 44) y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torremolinos, 3 de julio de 2012.

El Alcalde-Presidente, firmado: Pedro Fernández Montes.

9 2 7 9 / 1 2

TORREMOLINOS

Disciplina Urbanística

Anuncio

Habiendo intentado la notificación del expediente de referencia en el domicilio que consta en las actuaciones y resultando éstas infructuosas sin que se conozca otro domicilio donde practicarlas, en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 59 de la Ley 30/92, de RJAP Y PAC, se notifica a los interesados de la relación adjunta los actos administrativos dictados en el mismo, con expresa advertencia de que en el plazo de diez (10) días podrán comparecer personalmente o mediante representación acreditada, en las dependencias de la Delegación de Disciplina Urbanística del Ayuntamiento, sito en plaza Blas Infante s/n para que les sea notificado el texto íntegro.

Expediente referencia: IFT/003/07-3.

Trámite: Decreto de imposición de 8.ª multa coercitiva y liquidación de expediente de protección de la legalidad urbanística.

Interesada: Carihuela Palace, Sociedad Limitada.

Lo que se hace público a los fines indicados en Torremolinos, a 5 de julio de 2012.

El Alcalde-Presidente, firmado: Pedro Fernández Montes.

9 3 3 1 / 1 2

TORREMOLINOS

Licencia de Apertura

Edicto

Obran en estas dependencias municipales, Departamento de Licencias de Apertura, requerimientos correspondientes a expedientes de licencias de apertura, en trámite, que intentada su notificación no se ha podido, local o llevar a cabo.

Lo que se hace público, por espacio de quince días, junto a los nombres de los destinados conforme el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pongo en su conocimiento que en el supuesto de no atender el requerimiento, se le tendrá por desistido de su petición previa, archivándose esta previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92.

- R/131/90 LILIANA RAMONA ÁLVAREZ RIVAS.
COMERCIO MENOR DE PRENDAS, ARTÍCULOS CAMISERÍA Y GÉNEROS PUNTO.
C/ SALVADOR ALLENDE, N.º 11 (HOTEL PEZ ESPADA).
- LA/376/97 CADAINE, S.L.
COMERCIO MENOR ARTÍCULOS MENAJE, REGALO Y FERRETERÍA
AV. CARLOTA ALESSANDRI, N.º 109.
- LA/442/2008 FLORIN MUGUREL VANCEA.
BAR "BAR-CAFETERÍA IKER".
C/ SOLEARES, N.º 4, LOCAL 2.
- LA/479/2008 MILAN BENKOVIC.
RESTAURANTE "PATRAIS".
C/ SALVADOR ALLENDE, N.º 38, LOCAL 3.
- LA/411/2009 JUAN JOSE MARTIN BENITEZ.
TALLER DE AUTOMÓVILES RAMA MECÁNICA "AUTO GT".
C/ ANTONIO DE NEBRIJA, N.º 10.
- LA/148/2010 OLA DE LA COLINA, S. L.
ALMACÉN COMERCIO MENOR DE MENAJE, FERRETERÍA,
VENTA Y ALQUILER DE MAQUINARIA "ODC".
C/ ANTONIO DE NEBRIJA, N.º 18-B.
- LA/289/2010 RAQUEL VICENTE BENITO.
VENTA DE HELADOS, BOLLERÍA, REFRESCOS Y GOLOSINAS.
AV. CARLOTA ALESSANDRI, N.º 57.
- LA/330/2010 ROSA MARIA RODRÍGUEZ.
BAR "BAR PATA NEGRA".
PZ. DEL REMO, N.º 5.
- LA/336/2010 MARIA AURORA BERNAL AMPUERO.
BAR "BAR DE TAPAS NUESTRA SRA. EL CARMEN".
C/ SAN GINÉS N.º 12.
- LA/012/2011 JESSICA PRIETO HARO.
LUDOTECA "BUMBA"
AV. JOAN MIRÓ, N.º 19, LOCAL 4A.
- LA/095/2011 MARIA JUDITH OLGA PASCUAL APELLANIA.
FERRETERÍA, PAPELERÍA Y DROGUERÍA "SUMINISTROS REY".
C/ MANUEL FRANCO CUBEIRO, N.º 43.
- DR/013/2010 JUAN MANUEL SALAS VEGA.
VENTA DE COCHES "AUTOS JUMASAVE".
C/ COLOMBIA, N.º 2.
- DR/032/2011 LUDOTECA LOS PATITOS, S.L.L.
LUDOTECA "LUDOTECA LOS PATITOS".
C/ PERIODISTA SÁNCHEZ ROMERO, N.º 9, LOCAL 2.

Torremolinos, 5 de julio de 2012.

El Alcalde, firmado: Pedro Fernández Montes.

9 3 8 8 / 1 2

TORREMOLINOS

Unidad de Padrón

Edicto

No habiendo podido ser notificada la resolución del expediente de baja de oficio del padrón municipal de habitantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el siguiente edicto:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las entidades locales, este Ayuntamiento ha resuelto acordar la baja de oficio, por inclusión indebida, en el padrón municipal de habitantes de las personas más abajo relacionadas, por figurar inscritas incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente, y contando con el informe favorable emitido por el Consejo de Empadronamiento, pudiendo el interesado/a en el plazo de un mes, presentar contra esta resolución, que es inmediatamente ejecutiva, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto.

TSVETOMIR ANGELOV TSVETKOV
FATIMA OUALD EL HADJ
ANA MARIA ZARDO
BRIAN TOSLEY
RACHIDA MADIH
SOUKAINA DAKKAOUI
ZAKARIA DAKKAOUI
VITO DI TERLIZZI
RACHID HAMDAOUI
HAMIDA EL MRABET
MANELIC COSTA
GEORGI PETROV HRISTOV
AZATUHI GEVORGYAN
HUGO RAFAEL GALVAN
MOHAMMED TELAB
KHADIJA EL HERIZI
IRYNA BLYNZA
HANAN ARNAIZ TAYIBI

Torremolinos, 10 de julio de 2012.

El Alcalde, firmado: Pedro Fernández Montes.

9 5 5 2 / 1 2

TORREMOLINOS

Edicto

Habiéndose acordado, en sesión plenaria de 10 de agosto de 2012, la aprobación provisional de la modificación del artículo 11 de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza Fiscal número 12, Reguladora de la Tasa por Actuaciones Urbanísticas.

Se somete a información pública al objeto de que pueda interponerse contra la misma las reclamaciones que se estimen pertinentes en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, encontrándose a tal efecto depositado el expediente relativo a la ordenanza en el Departamento de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Torremolinos.

Al término del plazo de exposición se considerará aprobada definitivamente la ordenanza si no han habido reclamaciones a las mismas (artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Torremolinos, 10 de agosto de 2012.
El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

1 0 7 4 6 / 1 2

- - - - -

TORREMOLINOS

E d i c t o

Habiéndose acordado, en sesión plenaria de 10 de agosto de 2012, la aprobación provisional del establecimiento de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza Municipal número 58, Reguladora de las Condiciones Urbanísticas de Instalación y Funcionamiento de Equipos de Radio Comunicación e Infraestructuras Radioeléctricas.

Se somete a información pública al objeto de que pueda interponerse contra la misma las reclamaciones que se estimen pertinentes en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, encontrándose a tal efecto depositado el expediente relativo a la ordenanza en el Departamento de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Torremolinos.

Al término del plazo de exposición se considerará aprobada definitivamente la ordenanza si no han habido reclamaciones a las mismas (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49. c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la misma ley).

Torremolinos, 10 de agosto de 2012.
El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

1 0 7 6 4 / 1 2

- - - - -

TORREMOLINOS

*Contratación***E d i c t o****1. Entidad adjudicadora**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torremolinos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Departamento de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Blas Infante, número 1.
 - 3) Localidad y código postal: 29620 - Torremolinos.
 - 4) Teléfono: 952 379 438.
 - 5) Fax: 952 379 534.
 - 6) Correo electrónico: contratacion@ayto-torremolinos.es
 - 7) Perfil del contratante: www.torremolinos.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), de 9:30 a 13:00 horas.

2. Objeto del contrato

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Suministro, mediante renting, de una Red de Radiocomunicaciones TETRA y Equipamiento de Centro de Control para la Policía Local.
- c) Lotes: No.
- d) Lugar de entrega: El fijado en el Departamento de Control de Compras.
- e) Plazo de entrega: Un mes (máximo).
- f) CPV: 32410000-0.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios adjudicación:
 - Valorados mediante un juicio de valor:
 - Solución técnica: 40 puntos.
 - Valorados objetivamente:
 - Criterios técnicos y oferta económica: 50 y 10 puntos.

4. Presupuesto base de licitación

Importe neto: 199.950 euros, IVA: 41.989,50 euros, total: 241.939,50 euros.

5. Garantías exigidas

Provisional: 3% tipo de licitación, sin IVA.
Definitiva: 5 % de adjudicación, sin IVA.

7. Requisitos específicos del contratista

- b) Solvencia económica, técnica y financiera: la establecida en el PCAP.
- c) Otros requisitos específicos: PCAP.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- a) Fecha límite de presentación: Dentro del plazo que finalizará a los quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y hora de las 13:30.
- b) Modalidad de presentación: La indicada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Torremolinos en la dirección indicada en el punto 1.º
- d) Admisión de variantes: No se admiten.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

9. Apertura ofertas

En Sala de Juntas del Ayuntamiento en la dirección citada, a las 10:00 horas del cuarto día hábil siguiente al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones (si es sábado o festivo la mesa se celebra el siguiente día hábil), se abrirá el sobre número 2; y, en el mismo lugar, día y hora que sean indicados mediante anuncio insertado en el perfil del contratante, www.torremolinos.es, se abrirá el sobre número 3. Las comunicaciones se harán por el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad

Por cuenta del adjudicatario.

Torremolinos, 14 de agosto de 2012.

El Alcalde-Presidente, firmado: Pedro Fernández Montes.

1 0 8 5 5 / 1 2

- - - - -

VÉLEZ-MÁLAGA

A n u n c i o**Relación provisional de admitidos y excluidos de una plaza de Subinspector de la Policía Local**

Finalizado el plazo de solicitudes para la provisión de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, en la categoría profesional de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna; por la presente en virtud de las atribuciones que me confiere las bases de la convocatoria y el Decreto de Delegaciones número 1321/2012, de 21 de marzo, esta Delegación de Recursos Humanos ha acordado aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos, composición del Órgano de Selección y lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio establecido en la fase de oposición:

1. RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

A) *Admitidos*: Las relaciones completas de admitidos se encuentran publicadas en los tabloneros de anuncios de esta entidad y en su página web: www.ayto-velezmalaga.es.

B) *Excluidos*: Ninguno.

2. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Estará constituido por:

Presidente

Don Sebastián González Suárez.

Suplente: Don Antonio Valle Alarcón.

Secretaria

Doña Amadora Rosa Martínez.

Suplente: Doña M.^a Carmen Sánchez González.

Vocales

Don Enrique Ruiz Escobar.

Suplente: Don Antonio Sebastián Díaz Campos.

Don José M.^a Vivancos Delgado.

Suplente: Doña M.^a José Martín Hidalgo.

Don Juan Antonio Ruiz Urdiales.

Suplente: Don Eugenio Berenguer Sánchez.

Don Fernando del Campo Navarrete.

Suplente: Don Francisco Aragón Martínez.

3. PLAZO DE RECLAMACIONES

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *BOP*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4. FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La celebración de la fase de concurso se realizará el próximo día 5 de septiembre de 2012, en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga.

5. FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La celebración de la prueba de conocimientos, compuesta por dos partes: cuestionario de preguntas y supuesto práctico, se realizará en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, sito en plaza de las Carmelitas, número 12, de Vélez-Málaga, el próximo día 12 de septiembre de 2012.

Dado en Vélez-Málaga, a 2 de julio de 2012.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, firmado: Manuel Gutiérrez Fernández.

9 3 4 0 / 1 2

**ORGANISMO AUTÓNOMO
DE DESARROLLO LOCAL "FAHALA"
ALHAURÍN EL GRANDE**

A n u n c i o

Aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2012, la modificación de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería número 04 del Presupuesto del Organismo Autónomo de Desarrollo Local Fahala vigente, queda expuesto al público dicho expediente por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a los efectos reglamentarios prevenidos en el artículo 177, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. Expediente número 04 modificación de réditos mediante suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

El resumen por capítulos, a los efectos del artículo 169.3, es el siguiente:

CAP.	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS TOTALES	ALTAS O AUMENTOS	TOTAL PRESUPUESTO
1	GASTOS DE PERSONAL	506.500,77	77.496,31	506.500,77

2. Que, de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito número 04 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

3. Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, el cual no suspenderá por sí solo la aplicación del presupuesto aprobado, todo ello en aplicación del artículo 171, apartados 1 y 2 del citado cuerpo legal.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

Alhaurín el Grande, 7 de agosto de 2012.

La Presidenta accidental, firmado: Antonia Jesús Ledesma Sánchez.

1 0 5 9 3 / 1 2

**NOTARÍA
DE DON RICARDO RINCÓN SALAS
MARBELLA**

ANUNCIO DICTADO POR DON RICARDO RINCÓN SALAS, CON RESIDENCIA EN MARBELLA, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE ANDALUCÍA, PARA SUBASTA PÚBLICA DE BIEN INMUEBLE HIPOTECADO.

Don Ricardo Rincón Salas, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Marbella

Hace saber: Que en mi Notaría, sita en avenida de Manolete, número 1, C.C. Plaza Oficinas, número 22, Nueva Andalucía Marbella, se tramita venta extrajudicial conforme al artículo 129 de la Ley hipotecaria, de la siguiente finca hipotecada:

Urbana. Urbanización Carib Playa 100. Vivienda 615 duplex, tipo D, con acceso por sexta planta del edificio Prima Vista II, término de Marbella. Esta orientada al poniente, mide cuarenta y cinco metros, sesenta y ocho decímetros cuadrados y consta de en planta alta: Estar comedor, cocina, terraza y escalera; y en planta baja; dormitorio con su baño. Linda espalda y derecha entrando vuelo sobre zonas verdes, frente, pasillo común y en planta baja, vivienda 621, izquierda la 614. Cuota: 0,60 por ciento.

Registro

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Marbella Número 1 al folio 82 del tomo 1425 del Archivo, libro 351, finca número 7939 e inscripción decimotercera.

Rerefencia catastral

3298101UF4339N0100EB.

Procediendo a la subasta de la finca se ha saber sus condiciones:

– Tendrá lugar en mi Notaría. Una única subasta el día 5 de octubre 2012, a las 9:30 horas, siendo el tipo base de ciento ochenta mil quinientos euros (180.500,00 euros).

– La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento hipotecario pueden consultarse en la Notaría de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

– Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuaran subsistentes.

– Los licitadores deberán consignar, previamente a la subasta en la Notaría una cantidad equivalente al 30 por ciento del tipo de salida mediante cheque bancario nominativo a nombre del Notario.

– Podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo, hasta el momento de la subasta.

– La subasta se efectuará en la forma en que determina el artículo 12 del Real Decreto-Ley 6/2012, de 9 de marzo, de Medidas Urgentes de Protección de Deudores Hipotecarios, y en lo que no fuera incompatible con el mismo, por el artículo 236 del reglamento hipotecario.

En Marbella, a 7 de agosto de 2012.

El Notario, Ricardo Rincón Salas.

10706/12

RSU

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
MÁLAGA

Anuncio

El Consejo de Administración del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga aprobó el pliego de condiciones económicas y administrativas que regulan la contratación de la venta de papel-cartón procedente de la recogida monomaterial realizada por el Consorcio de RSU de Málaga.

Por el presente se anuncia licitación con varios criterios en los términos que a continuación se indican:

1. *Entidad adjudicadora*

Consejo de Administración del Consorcio. Domicilio: Calle Pacífico número 54, módulo D – 2.ª planta, Diputación Provincial de Málaga, CP 29004, Málaga.

2. *Objeto del contrato*

Venta del papel-cartón procedente de la recogida monomaterial realizada por el Consorcio de RSU de Málaga, por un periodo de dos años.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. a) Presupuesto base de licitación: Se estima en 443.633,92 € (IVA excluido).

b) Criterios de selección para la adjudicación del servicio: Los recogidos en el anexo número 3 del pliego.

5. *Garantías*

a) Provisional: 8.872,68 euros.

b) Definitiva: 5% del importe anualidad según precio de adjudicación.

6. *Obtención de documentación e información*

a) Oficinas del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga. Calle Pacífico, número 54, módulo D – 2.ª planta, Diputación Provincial de Málaga, CP 29004 Málaga. Teléfono 952 069 144, página web: www.consorciorsumalaga.com/perfilcontratante.

b) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7. *Requisitos específicos del contratista*

Los recogidos en el pliego de cláusulas administrativas, especialmente estar inscrito con reconocimiento por el SIG, Ecoembalajes España, Sociedad Anónima

8. *Presentación de ofertas*

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Documentación a presentar: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro de Entrada de Documentos del Consorcio de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, sito en la calle Pacífico, número 54, módulo D – 2.ª planta, Diputación Provincial de Málaga, CP 29004 Málaga. Se admitirán las proposiciones enviadas por correo o mensajería siempre y cuando, el empresario justifique la fecha y hora de imposición del envío o presentación y anuncie al Consorcio Provincial de RSU de Málaga, la remisión de las proposiciones, mediante fax o telegrama en el mismo día. (Fax 952 237 652), correo electrónico: consorciorSU@malaga.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:
4 meses.

9. *Apertura de proposiciones económicas*

Entre el décimo y el decimoquinto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la sede del Consorcio.

10. *Otros datos de interés*

Los recogidos en el pliego.

11. *Gastos de anuncios*

A cargo del adjudicatario, máximo de 2.000 euros.

Se recuerda que, en relación con los documentos que se exigen, no son válidas las fotocopias, salvo que sean legalizadas o compulsadas por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, el Consorcio, o Notario.

Málaga, 3 de agosto de 2012.

El Presidente, firmado: Juan Jesús Bernal Ortiz.

10390/12

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS

ORDINARIO
0,29 euros/palabra

URGENTE
0,58 euros/palabra

OFICINAS

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga