



Edita: Excma. Diputación Provincial - Alicante
12 de febrero de 2014

Edita: Excma. Diputació Provincial - Alacant
12 de febrer de 2014

Sumario

	Pág. Núm.		Pág. Núm.
ADMINISTRACIÓN CENTRAL:			
AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE.			
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES EXPEDIENTES SANCIONADORES	3	-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1230	20
INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO ALICANTE.		-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE T0012/14	20
-NOTIFICACIÓN SUSPENSIÓN PROCEDIMIENTO VARIAS ACTAS	3	ADMINISTRACIÓN LOCAL:	
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN RECURSO ALZADA I32011000023105	3	AYUNTAMIENTO ALCOY.	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO COMUNIDAD VALENCIANA ALICANTE.		-OBERTURA RECAPTACIÓ VOLUNTARIA TAXA PER LA VENDA NO SEDENTARIA EN LA MODALITAT DE MERCATS AMBULANTS DE CARÀCTER PERIÒDIC FIXA (TARIFA 4ª.2) DE SANT ROC I ZONA NORD	20
-NOTIFICACIONES ACUERDOS DE INICIACIÓN	4	-DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA LOS DÍAS 12 Y 13 DE FEBRERO DE 2014	20
-NOTIFICACIONES PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN	4	-NOTIFICACIÓN DECLARACIÓN EMERGENCIA OBRAS DEMOLICIÓN FINCA, EJECUCIÓN SUBSIDIARIA Y ADJUDICACIÓN TRABAJOS	21
-NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES	4	AYUNTAMIENTO ASPE.	
-NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES	5	-NOTIFICACIÓN RESOLUCION NÚMERO 2014/88 BAJA POR INCLUSIÓN INDEBIDA PADRÓN HABITANTES	22
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:			
CENTRO DE SALUD PÚBLICA DE DÉNIA.			
-NOTIFICACIÓN ADVERTENCIA DE CANCELACIÓN REGISTRAL DE OFICIO POR CESE DE ACTIVIDAD EM.FEBRERO.2014	5	AYUNTAMIENTO BENEJÚZAR.	
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO.		-BOLSA DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL	22
-PRÓRROGA 2014 CONVENIO COLECTIVO ALMACENISTAS E IMPORTADORES DE MADERA	6	AYUNTAMIENTO BENISSA.	
-REVISIÓN SALARIAL 2014 CONVENIO COLECTIVO MASATUSA	7	-ERROR MATERIAL EN PUBLICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE SERVICIOS SOCIALES	27
-CONVENIO COLECTIVO FCC SA, CENTRO DE TRABAJO DE BENIDORM	9	AYUNTAMIENTO BUSOT.	
-PRÓRROGA 2014 CONVENIO COLECTIVO COMERCIO MUEBLE, CESTERÍA Y ARTÍCULOS DE MIMBRE Y JUNCO	18	-APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 1/2014	27
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD.		-NOTIFICACIÓN INFRACTUOSA CORTE DE AGUA	27
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1166	18	AYUNTAMIENTO COCENTAINA.	
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1171	19	-RENOVACIÓN CARGO JUEZ DE PAZ TITULAR	28
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1194	19	AYUNTAMIENTO DÉNIA.	
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1208	19	-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXPEDIENTE SANCIONADOR INFRACCIÓN ORDENANZA CONVIVENCIA CIUDADANA OCC 2205/12	28
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN EXPEDIENTE HIGI/07TA13/1185	19	-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN INTERESADOS SOBRE AMPLIACIÓN DE HORARIOS DE ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A LEY 14/2010 DE 3 DE DICIEMBRE PARA EL AÑO 2014	28
		-NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES RECAÍDAS EN MEDIO AMBIENTE	29



Sumario

	Pág. Núm.	Pág. Núm.
AYUNTAMIENTO ELCHE.		
-NOTIFICACIÓN ACUERDO INICIACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LIMPIEZA	30	
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LIMPIEZA	30	
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES EXPEDIENTES SANCIONADORES DE VENTA AMBULANTE	30	
-NOTIFICACIÓN ACUERDO DE INICIACIÓN EXPEDIENTES SANCIONADORES DE VENTA AMBULANTE	30	
-NOTIFICACIÓN ACUERDO DE INICIO EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MESAS Y SILLAS EN VÍA PÚBLICA	31	
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXPEDIENTE SANCIONADOR LEY ORGÁNICA 1/1992 PROTECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA	31	
-NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MESAS Y SILLAS EN VÍA PÚBLICA	31	
AYUNTAMIENTO ELDA.		
-DESLINDE ADMINISTRATIVO DE FINCAS EN PARTIDA EL DERRAMADOR	31	
AYUNTAMIENTO FINESTRAT.		
-MODIFICACIÓN INICIAL PLANTILLA 2014 AYUNTAMIENTO FINESTRAT	32	
AYUNTAMIENTO JIJONA.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS MUNICIPALES (EXPEDIENTE SEC. 80/2013)	32	
AYUNTAMIENTO LORCHA.		
-APROBACIÓN PADRÓN AGUA 1ª VOLUNTARIA 2014	34	
AYUNTAMIENTO MUTXAMEL.		
-NOTIFICACIÓN BAJAS POR INCLUSIÓN INDEBIDA PADRÓN DE HABITANTES	35	
AYUNTAMIENTO PETRER.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 26 DEL PLAN GENERAL	35	
AYUNTAMIENTO ELS POBLETS.		
-DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIA ACTE DE CELEBRACIÓ DE MATRIMONI CIVIL	37	
-APROVACIÓ DEFINITIVA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 1/2014 INCORPORACIÓ ROMANENTS	37	
-APROVACIÓ DEFINITIVA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 2/2014 GENERACIÓ DE CRÈDITS	37	
AYUNTAMIENTO REDOVÁN.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REDOVÁN	38	
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN TÉRMINO MUNICIPAL DE REDOVÁN	41	
AYUNTAMIENTO RELLEU.		
-CORTE SUMINISTRO AGUA POTABLE	47	
AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	48	
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO	59	
AYUNTAMIENTO TÁRBENA.		
-INFORMACIÓN PÚBLICA LICENCIA AMBIENTAL	72	
AYUNTAMIENTO TEULADA.		
-MODIFICACIÓN LA R.P.T. PUESTO NÚMERO 111 PROFESOR DEL CONSERVATORIO	72	
AYUNTAMIENTO TORREVIEJA.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD DE TORREVIEJA	72	
-NOTIFICACIONES PENDIENTES REMITIDAS POR EL SERVICIO DE URBANISMO EXPEDIENTE 56-07 Y OTROS	77	
AYUNTAMIENTO VILLAJYOSA.		
-NOTIFICACIÓN DECRETO IMPOSICIÓN MULTA COERCITIVA 1ª FALTA PRESENTACIÓN I.T.E. INMUEBLE	77	
-NOTIFICACIÓN REQUERIMIENTO INFORME Y PROYECTO DERRIBO O CONSOLIDACIÓN EDIFICIO	78	
-NOTIFICACIÓN DECRETO DESESTIMACIÓN ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA PREVIO DECLARACIÓN RUINA	79	
-NOTIFICACIÓN ARCHIVO LICENCIAS SEGUNDA OCUPACIÓN	80	
-NOTIFICACIÓN REQUERIMIENTO LICENCIA SEGUNDA OCUPACIÓN	84	
AYUNTAMIENTO VILLENA.		
-APROBACIÓN PLIEGOS CONTRATACIÓN CONCESIÓN DE PUESTOS VACANTES DEL VIVERO DE EMPRESAS COMERCIALES MERCADO MUNICIPAL DE VILLENA	85	
-FORMALIZACIÓN CONTRATO CONCESIÓN DEL PUESTO NÚMERO 77 VACANTE EN EL MERCADO CENTRAL DE VILLENA	86	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE.		
-BASES CONVOCATORIA AYUDAS NO DINERARIAS AYUNTAMIENTOS Y E.L.M. POBLACIÓN MENOS 5000 HABITANTES REPARACIONES Y CONSERVACIÓN CAMINOS TITULARIDAD NO PROVINCIAL 2014	86	
CONSORCIO ABASTECIMIENTO AGUAS Y SANEAMIENTO MARINA BAJA ALICANTE.		
-APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA POR SUMINISTRO DE CAUDALES DE AGUA A LOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS	89	
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:		
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS ALICANTE.		
-AUTOS 919/12 SENTENCIA	91	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO ALICANTE.		
-EJECUCIÓN 61/13 DECRETO	91	
-EJECUCIÓN 24/14 AUTO Y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN	92	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO ALICANTE.		
-AUTOS 995/13 CITACIÓN	93	
-AUTOS 924/13 CITACIÓN	93	
-AUTOS 353/13 AUTO Y DECRETO	93	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS ALICANTE.		
-AUTOS 130/11 AUTO	93	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE ALICANTE.		
-AUTOS 113/12 SENTENCIA	94	
-AUTOS 264/13 CITACIÓN	94	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO BENIDORM.		
-EJECUTORIA 158/13 DECRETO	94	
-AUTOS 22/13 SENTENCIA	95	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE GRANADA.		
-AUTOS 613/13 SENTENCIA	95	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOCE VALENCIA.		
-EXPEDIENTE 1286/12 RESOLUCIÓN	96	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO ALICANTE.		
-PROCEDIMIENTO 398/13 SENTENCIA	96	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO TORREVIEJA.		
-JUICIO DE FALTAS 450/13 SENTENCIA	97	

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE

EDICTO

No habiéndose podido comunicar en el domicilio señalado por los interesados el Acuerdo de resolución del procedimiento sancionador, por infracción relativa al uso del puerto y sus instalaciones, se efectúa por medio del presente edicto, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por tanto, se notifica a los interesados relacionados a continuación, el Acuerdo indicado con imposición de sanción, que podrán impugnar en plazo legal, previa información en: AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE, Muelle de Poniente, 11, 03001-Alicante.

DENUNCIADO PROCEDIMIENTO	NIF	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCIÓN Y SANCIÓN
JOSÉ GONZÁLEZ FERNÁNDEZ PROCEDIMIENTO 174-8/2013	53238172*	C/ DOCTOR CLARAMUNT, N° 9 - BAJO A 03011 - ALICANTE	ART. 64 RGTO. SERV. Y POLICÍA ART. 306.1.A) Y 312 RDL 2/2011 IMPORTE: 300,00 €
JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ PROCEDIMIENTO 174-16/2013	71445544T	C/ CASIOPEA, N° 47 - 1ª DCHA. 03006 - ALICANTE	ART. 64 RGTO. SERV. Y POLICÍA ART. 306.1.A) Y 312 RDL 2/2011 IMPORTE: 300,00 €
RUBÉN EXPÓSITO JIMÉNEZ PROCEDIMIENTO 174-18/2013	53978731P	C/ FRANCISCO MONTERO PÉREZ, N° 13 - P 3 D 03009 - ALICANTE	ART. 64 RGTO. SERV. Y POLICÍA ART. 306.1.A) Y 312 RDL 2/2011 IMPORTE: 600,00 €

Alicante, 4 de febrero de 2014
EL PRESIDENTE. Joaquín Ripoll Serrano

1402478

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO ALICANTE

EDICTO

Se publica el presente EDICTO para que sirva de notificación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo, del OFICIO DE COMUNICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE TRAMITACIÓN por remisión de las actuaciones al Ministerio Fiscal al estimar la posible concurrencia de ilícito penal, lo que suspende el procedimiento sancionador en tanto dicho Ministerio Fiscal resuelva no interponer acción o se notifique a esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Alicante la firmeza de la Sentencia o Auto de sobreseimiento que dicte la autoridad judicial, oficio de comunicación cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Alicante - Sección de Sanciones -, de conformidad con los arts. 59 a 61 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante la imposibilidad, por ausencia o ignorado paradero, de comunicarle dicha suspensión.

ACTA/S INFRACCIÓN	FECHA ACTA	SUJETO/S INTERESADO/S DOMICILIOS - LOCALIDADES	FECHA SUSPENSIÓN	MATERIA
I32013000289508	25/11/2013	CLOTHING FAIR S.C AVDA GENERAL MARVA N° 36 PISO BJ 03004 ALICANTE	13/01/2014	SEGURIDAD SOCIAL
I32013000239590	18/10/2013	CARAL MIMOSAS SL AVDA MIMOSAS 1 03509 FINESTRAT	08/01/2014	EXTRANJEROS
I32013000298093	26/11/2013	IRLES GAS BERNARDO CALLE CUATRO ESQUINAS N° 1 DE 03300 ORIHUELA	13/01/2014	SEGURIDAD SOCIAL
I32013000207763	30/07/2013	REGRAFORMA DECORACIONES SL CALLE RAFAEL ALBERTI 9 03369 RAFAL	25/11/2013	SEGURIDAD SOCIAL

Alicante a 05 de FEBRERO de 2014
EL/ LA JEFE/A DE LA INSPECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Fdo: José María Gutiérrez Segura

1402424

EDICTO

Se publica el presente EDICTO para que sirva de notificación de las resoluciones a los recursos de alzada dictadas en los procedimientos incoados por el acta de infracción citada, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Alicante - Sección de Sanciones -, de conformidad con los arts. 59 a 61 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante la imposibilidad, por ausencia o ignorado paradero, de comunicarle dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, pudiendo, en el caso de disconformidad, impugnarse la misma en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de MADRID o ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante, a elección de este, de conformidad con lo establecido en la letra B) del artículo 7 y en la letra B) del artículo 11.4 de la Ley 36/2011, de 10 de Octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

ACTA INFRACCIÓN	FECHA RES.	TITULAR	IDENTIFICATIVO	MUNICIPIO	IMPORTE	MATERIA
I32011000023105	18/11/2013	FINISAJES GALEON SL	B54496997	ELCHE	2.504,00	SEG SOCIAL

En Alicante a 05/02/2014
 EL SECRETARIO GENERAL DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
 Fdo. ANGEL CID CAMPO

1402425

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
 COMUNIDAD VALENCIANA
 ALICANTE**

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1.992), se hace pública notificaciones de ACUERDOS DE INICIACIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la respectiva notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Subdelegación del Gobierno en Alicante, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente y a consultar los mismos, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, se dictarán las oportunas resoluciones.

DENUNCIADO Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCIÓN SANCIÓN
JUAN MANUEL RABAL COSTA-QUARESMA	C/ MARTILLO, 5 PBJ (ALBUJON)	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/17	23302699L	1/10/2014	CARTAGENA (MURCIA)	301 EUROS
JOSE MANUEL LOPEZ MUÑOZ	C/ PINTOR VELAZQUEZ, 5, 2º B	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/28	48636512E	1/10/2014	ALCANTARILLA (MURCIA)	361,20 EUROS
ION RADUCAN	C/ GINES GARCIA ESQUITINO, Nº 59 P05	L.O. 1/1992 - 23.L)		
2014/32	Y3237286G	1/13/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	450 EUROS
IONATAN HALANGA	C/ GINES GARCIA ESQUITINO, 59, 5º	L.O. 1/1992 - 23.L)		
2014/37	X8860627S	1/13/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	450 EUROS
LAURENTIU MARIA	C/ GINES GARCIA ESQUITINO, 59	L.O. 1/1992 - 23.L)		
2014/38	X8860480Y	1/13/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	450 EUROS
BRAHIM RGUIYEG	C/ LOS EMILIOS, Nº 53	L.O. 1/1992 - 23.L)		
2014/39	X3112498T	1/13/2014	TORREVIEJA (ALICANTE)	450 EUROS
ROBERTO MINUERA MUÑOZ	C/ ALICANTE, Nº 42, 1º B	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/41	48330772K	1/13/2014	VILLAJUYOSA/VILA JOIOSA (LA) (ALICANTE)	530 EUROS
OLGA FUSTACHENKO	C/ CERRO DEL VIERTO MIRAMAR TIVOL 1 PBJ K	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/51	X7141757G	1/13/2014	BENALMÁDENA (MÁLAGA)	500 EUROS
MUSTAPHA MAISS	C/ PINTOR VELAZQUEZ 35 P02 D	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/57	X7227718Z	1/15/2014	CREVILLENT (ALICANTE)	EUROS
DANIEL IVAN MUÑOZ RUIZ DE LOPE	C/ COCEPCION ARENAL Nº 159, 4º DCHA.	L 19/2007 - 22.2		
2014/71	23296926L	1/14/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	4.000 EUROS
ERICA PEREZ RICARTE	C/ VERGE DEL PILAR 20 P01 D	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/100	74244753V	1/14/2014	CREVILLENT (ALICANTE)	450 EUROS
ANTONIO BASTANTE CABRERA	AVDA. ALFREDO NOBEL 79	L.O. 1/1992 - 23.A)		
2014/106	51402127W	1/15/2014	TORREVIEJA (ALICANTE)	301 EUROS
MOHAMED AKABBOUZ	C/ BENITO PEREZ GALDOS 39, 5º, PUERTA 1	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/118	X2651084N	1/15/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	500 EUROS
JESUS SANCHEZ PONTES	CTRA. MANZANARES KM5	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/119	48531053H	1/16/2014	ALCÁZAR DE SAN JUAN (CIUDAD REAL)	301 EUROS
ENRICO NANNERINI	C/ AV. DE MÁLAGA, 28 CIUDAD QUESADA	L.O. 1/1992 - 25.1		
2014/217	X3028839S	1/22/2014	ROJALES (ALICANTE)	450 EUROS
NEREA FERNANDEZ VELASCO	C/ MAESTRE SERRANO, 31, 2º DERECHA	L.O. 1/1992 - 23.A)		
2014/258	74444840G	1/23/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	301 EUROS
PEDRO JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ	C/ FELIPE MOYA 60 P05 1	L.O. 1/1992 - 23.A)		
2014/278	21996597H	1/24/2014	ELCHE/ELX (ALICANTE)	301 EUROS

Alicante, 05/02/14
 EL SECRETARIO GENERAL
 Juan Antonio Gómez Rodríguez

1402442

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1.992), se hace pública notificaciones de PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la respectiva notificación en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Subdelegación del Gobierno en Alicante, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente y a consultar los mismos, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, se dictarán las oportunas resoluciones.

DENUNCIADO Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCIÓN SANCIÓN
DAVID PEREZ RIPOLL	C/ MARQUES DE SANTILLANA 12 06 P01 D	L.O. 1/1992 - 23.N)		
2013/4080	74007611M	1/13/2014	ALACANT/ALICANTE (ALICANTE)	1.000 EUROS
MARIA CARMEN PEREZ CORTES	AVDA. CONSTITUCIÓN, 139	L.O. 1/1992 - 25.1		
2013/4772	21621645N	1/10/2014	PINÓS (EL)/PINOSO (ALICANTE)	1.700 EUROS
LAURA PASTOR JUAN	C/ AVDA DE CONSTITUCIÓN, 139 .	L.O. 1/1992 - 25.1		
2013/4273	15421026D	1/10/2014	REPRESENTANTE LEGAL DE: PINÓS (EL)/PINOSO (ALICANTE)	301 EUROS

Alicante, 5-2-14
 EL SECRETARIO GENERAL
 Juan Antonio Gómez Rodríguez

1402443

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1.992), se hace pública notificación de RESOLUCIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, incoado a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la respectiva notificación en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra dichas resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro del Fomento dentro del plazo de un mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su cobro por la Delegación de Hacienda que corresponda. Los expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Subdelegación del Gobierno en Alicante, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

DENUNCIADO Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCIÓN SANCIÓN
MOHAMED MOUSSAID	C/ REPÚBLICA DOMINICANA 6 4 D	L 39/2003 - 90.2.B)		
2013/4262	X4218087W	1/22/2014	CIEZA (MURCIA)	60 EUROS
MARIA SOL MORENO MORENO	C/ MANUEL FLORES, Nº 60	L 39/2003 - 90.2.B)		
2013/5420	48640907R	1/22/2014	CATRAL (ALICANTE)	60 EUROS

Alicante, 5-2-14
 EL SECRETARIO GENERAL
 Juan Antonio Gómez Rodríguez

1402445

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1.992), se hace pública notificación de RESOLUCIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, incoado a los interesados a su continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la respectiva notificación en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra dichas resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro del Interior dentro del plazo de un mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su cobro por la Delegación de Hacienda que corresponda. Los expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Subdelegación del Gobierno en Alicante, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

DENUNCIADO Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA	DOMICILIO LOCALIDAD	INFRACCIÓN SANCIÓN
JOSE ANTONIO TORTOSA BOTELLA 2013/3868	48342226K	1/13/2014	C/ AZORIN, Nº 5, BAJO FONDÓ DE LES NEUS (EL)/HONDÓN DE LAS NIEVES (ALICANTE)	L.O. 1/1992 - 26.I) 80 EUROS
JORGE ANDRES DURAN VARGAS 2013/4173	X8072042P	1/14/2014	AVDA. OCHO DE AGOSTO 17 P02 6 EIVISSA (BALEARES)	L.O. 1/1992 - 25.1 1.800 EUROS
DAVID GONZALEZ LOPEZ 2013/4328	48537251Y	1/20/2014	AVDA. DR. GIMENEZ DIAZ, Nº 27 ALACANT/ALICANTE (ALICANTE)	L.O. 1/1992 - 25.1 301 EUROS
DENISA PODHRADSKA 2013/4657	X4057115F	1/21/2014	P.* VALLDAURA, 248, 4, 2 BARCELONA (BARCELONA)	L.O. 1/1992 - 23.A) 301 EUROS E INCAUTACIÓN DE LAS ARMAS
MIGUEL ÁNGEL CANELO RODRÍGUEZ 2013/5071	45875904H	1/15/2014	C/ POZO, Nº 11, 2º A SEVILLA (SEVILLA)	L.O. 1/1992 - 26.I) 150 EUROS
REBECA SANCHEZ FACHECO 2013/5141	74364614W	1/15/2014	C/ SAVIA, Nº 1 CREVILLET (ALICANTE)	L.O. 1/1992 - 26.I) 80 EUROS
AZEEDINE BEDIAF 2013/5179	X3127648Q	1/22/2014	C/ MENENDEZ PELAYO 46 BORRIANA/BURRIANA (CASTELLÓN)	L.O. 1/1992 - 26.I) 150 EUROS

Alicante, 05-02-14
EL SECRETARIO GENERAL
Juan Antonio Gómez Rodríguez

1402447

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CENTRO DE SALUD PÚBLICA DE DENIA

EDICTO

Notificación de advertencia de cancelación registral de oficio por cese de actividad. EM. FEBRERO. 2014

Ante la imposibilidad de notificar de forma personal y directa a los interesados los acuerdos de cancelación de las inscripciones registrales que a continuación se relacionan y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican ahora.

Denia, 05/02/2014.

El Director de Salud Pública de Denia: Pascual V. Martí Miralles.

«Vistos los expedientes de cancelación de las inscripciones de los establecimientos de los que consta por acta de inspección que se ha producido un cese de actividad.

CONSIDERANDO que el cese en la actividad implica la cancelación de la inscripción en el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (REM), de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 20/2012, de 27 de enero del Consell, por el que se crea el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores, le notifico que se va a proceder por el Director del Centro de Salud Pública a la cancelación de las mismas, al ser el órgano competente para resolver dicho procedimiento según art. 3 del Decreto anteriormente citado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le concede un plazo de DIEZ DIAS a contar desde el siguiente a la recepción del presente acuerdo, para formular las alegaciones y presentar los documentos que a su derecho convengan.

Asimismo y según lo dispuesto en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, se le informa que:

- el plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento es de tres meses a contar desde la fecha del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 42.3 de la misma Ley, sin perjuicio de las posibles interrupciones de dicho plazo que se puedan producir conforme al artículo 42.5.

- la falta de resolución expresa dentro del plazo legal para dictarla producirá la caducidad del procedimiento con archivo de las actuaciones, conforme dispone el artículo 44 de la misma Ley, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un nuevo procedimiento.

Para obtener información sobre el estado de tramitación de su procedimiento puede dirigirse al Centro de Salud Pública de Denia, sito en la plaza Jaume I, nº 5. Tfo: 965786912.

INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. BENIARBEIG. EM. FEBRERO. 2014.

Nº EXPEDIENTE	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	MUNICIPIO	DENOMINACION	Nº INSCRIPCION	Nº ACTA	FECHA
DE-895/2013	ACUARIO ESPAI DE SALUT,S.A.	AVDA VERGEL Nº 11	BENIARBEIG	ACUARIO ESPAI DE SALUT	18382	00726	25/06/2012

INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. BENISSA. EM. FEBRERO.2014

Nº EXPEDIENTE	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	MUNICIPIO	DENOMINACION	Nº INSCRIPCION	Nº ACTA	FECHA
DE-963/2013	GARCIA DE LA CUADRA ARIZO,ANA PILAR	C/ ORXELLES Nº 36	BENISSA	FONDA MARIA	EM-26.02699/A	01543	18/10/2013
DE-975/2013	EDMEADS INCORPORATED,S.C.	CRTA LA GUARDIA Nº162	BENISSA	STAR FISH STORE	EM:20.02114/A	00300	08/11/2012
DE-983/2013	LASFAR.MOHAMMED	AVDA PAIS VALENCIA Nº 199	BENISSA	CASA MANUEL	EM-26.03346/A	01550	08/11/2012
DE-893/2013	TURMORE,IRENE	PTDA FUSTERA S/N	BENISSA	CHEZ FLO	EM:26.04548/A	012000	22/06/2012

INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. BENITAXELL. EM. FEBRERO.2014

Nº EXPEDIENTE	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	MUNICIPIO	DENOMINACION	Nº INSCRIPCION	Nº ACTA	FECHA
DE-10/2014	POISSON ROUGE ET NOIR, S.L.	CTRA. ASEGADOR, 8	BENITAXELL	LA PALETTE	EM-26.09671/A	10557	30/01/2013

INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. CALPE. EM. FEBRERO. 2014

Nº EXPEDIENTE	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	MUNICIPIO	DENOMINACION	Nº INSCRIPCION	Nº ACTA	FECHA
DE-937/2012	GUTIERREZ FERNANDEZ,MANUEL ANGEL	C/ PORTALET Nº 6 L-7	CALPE	RACONET BAR	EM-26.08062/A	01188	10/09/2012
DE-923/2012	RESTAURANTE LA CAMBRA CALPE,S.L.	C/ DELFIN Nº2 ED.DAMARA	CALPE	CAMBRA RESTAURANTE	EM-26.08544/A	01193	14/09/2012
DE-971/2012	ARGILES MONTEAGUDO,MARIA PILAR	C/ DELFIN Nº6 EDIFICIO DAMARA LC-2	CALPE	METROPOLI CAFÉ	EM-26.06548/A	01586	08/11/2012
DE-969/2012	VERGARA GARCIA,JUAN	AVDA NORTE Nº 22	CALPE	FRUTERIA VERGARA	EM-11.00233/A	01221	12/11/2012

Nº EXPEDIENTE	RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	MUNICIPIO	DENOMINACION	Nº INSCRIPCION	Nº ACTA	FECHA
DE-954/2013	MOYA GARCIA, FRANCISCO	AVDA IFACH EDIFICIO MURALLAS	CALPE	LA OFICINA BAR	17624	01218	03/10/2012
DE-982/2013	ROMERO SALVADOR, ROSA MARIA	AVDA IFACH Nº 6-A	CALPE	CARNICERIA	EM-10.04700/A	01585	07/11/2012
DE-1001/2013	MIBA AGRADABLE, S.L.	AVDA LA MARINA EDIFICIO AGUAMARINA LOCAL7-11	CALPE	MIBA, RESTAURANTE	15535	01825	14/12/2012
DE-834/2013	SCHNELL, MARION	AVDA DIFUTACION Nº10 LC12-13 CC EROSKI	CALPE	AMBIENTE ALEMÁN	EM-26.03408/A	010680	17/04/2012
DE-872/2013	CHRIS Y ERCAN, C.B.	AVDA ROSA DE LOS VIENTOS Nº4 LC 13	CALPE	MISTRAL RESTAURANTE	EM-26.01093/A	06764	03/05/2012
DE-904/2013	DOBBELS, FRANKY REMI	C/ LA NIÑA Nº 16 LC-2 EDIF. ETXEZURI	CALPE	TULIPAN RESTAURANTE	EM-26.02275/A	01212	10/09/2012
DE-870/2013	BROWN, LEE DAVID	C/ LA NIÑA Nº 9 A EDIF. APOLO V. L-10-11	CALPE	TROOPERS RESTAURANTE	EM-26.02258/A	010730	12/05/2011
DE-861/2013	IDROBO BASTIDAS, GLORIA SANDRA	C/ MALAGA Nº2 LC-4 EDIF. BRISTOL	CALPE	CAMERA CAFÉ	EM-26.03288/A	11661	01/07/2011
DE-26/2014	ATODIRESEI, MITICA	C/ PORTALET, 14. EDIF. ENCHINENT	CALPE	CARNICERIA ATODIRESEI	EM-10.04505/A	10592	27/02/2013
DE-31/2014	OMRAM, NISA-SAYEH	C/ NAVIO, 6 ESQ. GABRIEL MIRO	CALPE	CAFÉ DELAMAR	EM-26.07383/A	10583	28/02/2013
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. DENIA. EM. FEBRERO. 2014.							
DE-910/2013	LA SIDRERIA FUNDADA EN 1999, S.L.	PASAJE PARIS, 1	DENIA	LA SIDRERIA	EM-26.07284/A	00858	20/09/2012
DE-947/2013	LEON HERNÁNDEZ, LUZ MERY	C/ SERTORIO, 1 B	DENIA	RICURA LATINA	EM-26.03036/A	11667	21/12/2010
DE-945/2013	BROWN & COCKMAN, C.B.	CTRA MARINES A DENIA, 79 C. URB. EL POBLET, 1 B/ PTA 46 FASE I	DENIA	AROMA	EM-26.09510/A	01156	17/10/2012
DE-957/2013	CATALA PIERA, JOSE	CMNO ASSAGADOR DE LA MARJAL, 19	DENIA	L'ALDEA	13999	01152	10/10/2012
DE-959/2013	GACHEV, STILIVAN VALENTINOV	CTRA. MARINES A DENIA, 129	DENIA	PARTHENON R-ZE GRIEGO	EM-26.07500/A	01157	15/10/2012
DE-1004/2013	LA MAR HOSTELERIA DENIA, S.L.	C/ LA MAR, 5 ESQ. PZA CONSELL	DENIA	MONEY PENNY	EM-26.08283/A	01568	12/12/2012
DE-1010/2013	LA MILOTXA, C.B.	C/ LLIRI, 1	DENIA	LA MILOTXA	EM-26.01561/A	01955	14/12/2012
DE-1032/2013	BOUCHOUK, MOHAMMED	C/ MOIXENT, 4	DENIA	CARNICERIA	EM-10.04085/A	01570	13/12/2012
DE-855/2013	ZURITA, COPADO VICENT	AVDA ALCOY Nº7	DENIA	BURGUER CINEMA	EM-26.08172/A	00543	15/05/2012
DE-1106/2013	XARXAMON ESPAÑA, S.L.	CTRA MARINAS A DENIA Nº195 PTDA PALMAR. EDIF. ZURBARAN	DENIA	DANCING CLUB	EM-26.05474/A	07520	16/10/2008
DE-1086/2013	NARDI, THIERRY	CTRA MARINAS A DENIA S/N LC 9-10	DENIA	HELADERIA MERENGUE	EM-26.05319/A	12988	16/05/2013
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. ELS POBLETS. EM. FEBRERO. 2014.							
DE-980/2013	MARTINEZ PEREZ, FRANCISCO ANTONIO	CTRA LES MARINES KM2B	ELS POBLETS	MARTINEZ PEREZ, FRANCISCO ANTONIO	EM-26.010093/A	01091	14/11/2012
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. ONDARA. EM. FEBRERO. 2014							
DE-952/2013	COVRIG, GINA GABRIELA	C/ PARRAS, 2	ONDARA	PESCADERIA PEDROS	EM-12.00003/A	00109	17/10/2012
DE-918/2013	DENGRA SANCHEZ, RAMON	C/ RAMON Y CAJAL, 7	ONDARA	TOSSALS	EM-26.02271/A	00430	13/08/2012
DE-805/2013	IMBERGAMO, GIOVANNI	C/ LEPANTO Nº 3-A	ONDARA	PIZZERIA DEL ITALIANO GIOVANNI	EM-26.06279/A	00774	05/07/2012
DE-1104/2013	TUDOSE, MARIA CRISTINA	PLAZA MAYOR Nº 19	ONDARA	BAR TIA ROSITA	EM-26.08287/A	00794	23/04/2013
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. ORBA. EM. FEBRERO. 2014.							
DE-898/2013	CATTERAL, ANNE	AVDA MIGUEL DE UNAMUNO Nº 6	ORBA	NETLEES	EM-26.00513/A	00673	11/06/2012
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. PEGO. EM. FEBRERO. 2014							
DE-978/2013	JIANG, MINGKUM	C/ SANT RAFAEL Nº 60	PEGO	GRAN MURALLA	EM-26.03371/A	01522	14/11/2012
DE-967/2013	HANC, RAPAL MIROSLAW	C/ SANT RAFAEL Nº73	PEGO	PUZZLES	EM-26.03298/A	01951	10/01/2013
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. TEULADA. EM. FEBRERO 2014 .							
DE-1018/2013	MATON, JON LEONARD	CTRA MORAIRA-BENITACHELL S/N PINOS 38	TEULADA	THE COUNTRY KITCHEN	21977	11670	30/12/2010
DE-979/2013	TERRAVIÑA MORAIRA S.L.	C/ VINYES Nº6 MORAIRA TEULADA	TEULADA	LAS VIÑAS	EM-26.04367/A	01817	15/11/2012
DE-1003/2013	SARTOR, YURI	AVDA PORTET Nº 42 ED.FORTI	TEULADA	EL RINCON VENEZIANO	EM-26.00606/A	06636	04/12/2012
DE-812/2013	LAW, DONALD ALAN	CMNO VELL PORTET Nº 207 CC PAICHI	TEULADA	THE COUNT HOUSE	EM-26.01619/A	00323	04/07/2012
DE-906/2013	BAHADUR THAPA, KESAR	CTRA MORAIRA A CALPE Nº 16 KRISTALMAR LC-22	TEULADA	MOMO'S	EM-26.09663/A	00333	20/09/2012
DE-11/2014	JOBBINS, IAN ANDREW	C/ DOCTOR CALATAYUD Nº 49	TEULADA	LUNA RESTAURANTE	21259	011961	17/01/2013
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. VALL DE GALLINERA. EM. FEBRERO. 2014							
DE-905/2013	WENNEKES, JACK	CTRA ALPATRO S/N	VALL DE GALLINERA	WENNEKES, JACK	EM-26.07770/A	00745	05/09/2012
INSCRIPCIONES A CANCELAR POR CESE DE ACTIVIDAD. REF.: ADVERTENCIA CANCELACION. XABIA. EM. FEBRERO 2014							
DE-908/2013	AKHTAR, MOHAMMAD NAEEM	CTRA JESUS POBRE S/N	XABIA	THE GREAT INDIAN	EM-26.02238/A	01506	26/09/2012
DE-968/2013	SUJAN SIRIGH HANSPAL	URB PINOMAR Nº577	XABIA	LA PRINCESA DE PUNJAB	8149	06464	09/03/2012
DE-839/2013	FIR INDEPENDENT PRIMARY SCHOOL, S.L.	C/ BOIX Nº 1 CTRA LA GUARDIA, 125	XABIA	FIR INDEPENDENT PRIMARY SCHOOL	EM-26.08284/A	00086	17/04/2014
DE-972/2013	LU, YOUMING	AVDA TAMARITS Nº 2º RESIDENCIAL SALACIA LC9 AL LC12	XABIA	LU, YOUMING	EM-26.08192/A	00304	13/11/2012
DE-976/2013	SANZ TOLSA, CONSUELO	C/ MAJOR Nº 51	XABIA	HERBORISTERIA SANZ	EM-11.00130	00306	27/11/2012
DE-20/2014	CABALLERO SAPENA, ROSA	C/ SAN RAFAEL S/N	XABIA	EL DUENDE TABERNERO	EM-26.04446/A	10408	05/02/2013
DE-1102/2013	TEKER POLES, ANA	URB JAVEA PARK L-10	XABIA	ANNA	EM-26.00641/A	11672	11/04/2011

1402430

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO

EDICTO

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se dispone el registro oficial y publicación de la tabla salarial para el año 2.014, respecto del Convenio Colectivo de ámbito provincial de Almacenistas e Importadores de Madera – Código Convenio 03000295011981 - .

VISTA la solicitud de registro, depósito y publicación de la Tabla Salarial para el año 2.014 del indicado convenio en el registro telemático de convenios de esta Dirección Territorial con fecha 23/01/2014, por la representación de la Federación de Comercio, Hostelería -Turismo y Juego de U.G.T. y, en aplicación de lo determinado en el Artº. 4º. del mencionado convenio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 245-1, de fecha 25 de octubre de 1.991, en el que establece «De no existir denuncia por ninguna de las partes,

se prorrogará el Convenio por un año más, aplicándose automáticamente el índice de precios al consumo del I.N.E. referido al año natural inmediatamente anterior», y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo y Orden 37/2010, de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.-

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 de diciembre, el Decreto 19/2.012, de 7 de diciembre, del Presidente de la Generalitat por el que se determinan las consellerías en las que se organiza la administración de la Generalitat y, el Decreto 193/2014, de 20 de diciembre del Consell, por el que se acuerda el ROF de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa con notificación al Sindicato firmante.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.-

En Alicante a 5 de febrero de 2014.

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO
Rafael Muñoz Gomez

ANEXO ÚNICO

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE ALMACENISTAS E IMPORTADORES DE MADERA TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2014

CATEGORÍA	SALARIO
APODERADO	1.378,44 €
CONTABLE	1.276,17 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO DE PRIMERA	1.075,20 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA Y VIAJANTE	935,70 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	809,97 €
ORDENANZAS Y COBRADORES	748,94 €
TRABAJADORES EN FORMACIÓN (16 Y 17 AÑOS)	689,38 €
ENCARGADO DE ALMACÉN	31,71 €
CHÓFER, PEÓN ESPECIALIZADO Y VIAJANTE	28,39 €
PEÓN	26,30 €
PRENDAS DE TRABAJO PERSONAL RETRIBUCION DIARIA ART. 16	99,16 €
PRENDAS DE TRABAJO PERSONAL RETRIBUCION MENSUAL ART. 16	66,10 €

CLAÚSULA ADICIONAL

SALARIO HORA: A LOS SOLOS EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26.5 DE LA LEY 8/80 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES, SE HACE CONSTAR EXPRESAMENTE, LA REMUNERACIÓN ANUAL TOTAL DE CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES, EN FUNCIÓN DE LAS HORAS ANUALES DE TRABAJO, NO COMPUTÁNDOSE LOS COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO, POR LO QUE EXPRESAMENTE SE PROHIBE EL PAGO DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS CON LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN.

CATEGORÍA	VALOR HORA
APODERADO	11,73 €
CONTABLE	10,74 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO DE PRIMERA	9,07 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA Y VIAJANTE	7,92 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6,82 €
ORDENANZA Y COBRADORES	6,34 €
TRABAJADORES EN FORMACIÓN (16 Y 17 AÑOS)	5,40 €
ENCARGADO DE ALMACÉN	8,13 €
CHÓFER, PEÓN ESPECIALIZADO Y VIAJANTE	7,22 €
PEÓN	6,73 €

1402403

EDICTO

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se dispone el registro oficial y publicación del acuerdo de revisión salarial para el año 2014, respecto del convenio colectivo de la Empresa MARCO SANCHEZ TRANSPORTE URBANO SA Código de Convenio 03000942011981 -.

VISTO el texto del acuerdo arriba citado, recibido en esta Dirección Territorial con fecha 28/1/2014, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo y Orden 37/2010, de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 de diciembre, Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del Presidente de la Generalitat por el que se determinan las consellerías en las que se organiza la administración de la Generalitat y, el Decreto 193/2013, de 20 de diciembre del Consell por el que se aprueba el ROF de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión negociadora y depósito del texto original del acuerdo.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alicante a 5 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO
Rafael Muñoz Gomez

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA EMPRESA MARCO Y SANCHEZ, TRANSPORTES URBANOS, S.A. «MASATUSA», DE 27 DE ENERO 2.014

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL
D. ALEJANDRO CEBRIÁN PUERTAS
D. ANTONIO REQUENA VICO
DÑA. ARANTZAZU VALERA ALCALDE
REPRESENTACIÓN TRABAJADORES
D. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ BAÑO
D. FERNANDO TOLSADA GUERRERO
D. JOSÉ A. SÁNCHEZ SERÉIX
D. MARCOS SAINZ PARDO AUÑÓN
D. JOSÉ ANTONIO LLORCA PRADA
D. FRANCISCO J. MOYA CANO
D. MIGUEL GABALDÓN RODA
D. JOSÉ LUIS ZORNOZA MOYA

ASESORES:

D. JOSÉ MOLINA BOTELLA
D. ANTONIO REDONDO VINAL

REUNIDOS EN ALICANTE, EN LOS LOCALES DE LA EMPRESA MASATUSA, LOS SEÑORES AL MARGEN RELACIONADOS, MIEMBROS DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO QUE REGULA LAS CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE SU PERSONAL Y LA EMPRESA, ACUERDAN:

MODIFICAR LAS TABLAS CORRESPONDIENTES A LOS CONCEPTOS SALARIALES Y NO SALARIALES CON EL INCREMENTO MENCIONADO EN LA DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA DEL XXIII CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA, QUE PARA EL SEGUNDO AÑO DICE TEXTUALMENTE «DESDE EL 1º DE ENERO 2014 LAS TABLAS SALARIALES SE INCREMENTARÁN EN UN 1%, ABONÁNDOSE UN INCREMENTO DEL 0'2% EN LA GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DE BENEFICIOS CONCERTADOS» Y SIENDO CORRECTAS SE APLICARÁN AL TOTAL DE EMOLUMENTOS PERCIBIDOS EN DICHO AÑO. LAS CITADAS TABLAS SON FIRMADAS Y RUBRICADAS POR LAS PARTES COMO PRUEBA DE CONFORMIDAD Y SE ADJUNTAN A LA PRESENTE ACTA, COMO PARTE INDIVISA DE LA MISMA.

ANEXO N° 1

INCREMENTOS SALARIALES VIGENTES DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2.014

ARTÍCULOS	IMPORTES
ARTÍCULO 37º.- PLUS DE AGENTE ÚNICO	10'36
ARTÍCULO 42º.- BENEFICIOS CONCERTADOS	1.548'58
ARTÍCULO 43º.- PREMIO VINCULACIÓN:	
A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO	772,29
A LOS 20 AÑOS DE SERVICIO, Y 61 AÑOS DE EDAD	612,92
POR BAJA VOLUNTARIA A LOS 62 AÑOS	11.546,09
POR BAJA VOLUNTARIA A LOS 63 AÑOS	10.056,81
POR BAJA VOLUNTARIA A LOS 64 AÑOS	7.735,07
POR BAJA VOLUNTARIA A LOS 65 AÑOS	4.639,82
POR BAJA VOLUNTARIA A LOS 66 AÑOS	771,07
ARTÍCULO 44º.- PLUS DE AGENTE INSPECCIÓN	176,16
ARTÍCULO 45º.- QUEBRANTO DE MONEDA	111,10
ARTÍCULO 49º.- JORNADA CONTINUADA	2,68
ARTÍCULO 58º.- DESCANSOS TRABAJADOS	108,99
ARTÍCULO 59º.- FESTIVOS TRABAJADOS	124,72
ARTÍCULO 60º.- DOMINGOS TRABAJADOS	10,33
ARTÍCULO 88º.- ANTICIPOS	491,00
ARTÍCULO 90º.- GARANTÍA DE EMPLEO	239,04
ARTÍCULO 91º.- SEGURO DE ACCIDENTE E INVALIDEZ:	
MUERTE POR ACCIDENTE DE TRABAJO	23.903,72
INVALIDEZ ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ	31.871,65
ARTÍCULO 94º.- FONDO DE AYUDA ASISTENCIAL:	
AYUDA ESTUDIOS	10.378,16
AYUDA RENOVACIÓN CARNET DE CONDUCIR	6.227,16
AYUDA PARA NECESIDADES JUSTIFICADAS	5.752,20
AYUDA PARA MULTAS ECONÓMICAS	1.341,18

ANEXO N° 2

TABLAS DE SALARIOS DEL XXIII CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «MASATUSA», VIGENTE DESDE EL DÍA 1º DE ENERO 2014 AL 31 DE DICIEMBRE 2014

C A T E G O R I A S	SALARIOS		PLUS CONVENIO COLECTIVO
	DIARIO	MENSUAL	
JEFE DE SERVICIOS		2.361,10	34,15
INSPECTOR PRINCIPAL		1.518,39	25,93
JEFE DE SECCION		1.518,39	25,93
JEFE DE NEGOCIADO		723,33	28,46
OFICIAL 1ª ADMINISTRACION		686,79	27,49

C A T E G O R I A S	SALARIOS		PLUS CONVENIO
	DIARIO	MENSUAL	COLECTIVO
OFICIAL 2ª ADMINISTRACION		666,86	26,49
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		654,31	26,49
RECAUDADOR		666,86	24,74
JEFE DE TRAFICO 1ª		715,52	32,96
JEFE DE TRAFICO 2ª		703,34	32,96
JEFE DE TALLER		1.518,39	25,93
ENCARGADO GENERAL		1.518,39	25,93
ENCARGADO ALMACEN		674,48	24,27
INSPECTOR	22,27		32,87
CONDUCTOR	21,80		23,90
CONDUCTOR-PERCEPTOR	21,98		22,44
COBRADOR	21,26		22,15
JEFE DE EQUIPO	22,27		27,82
OFICIAL 1ª MECANICO	21,98		27,78
OFICIAL 2ª MECANICO	21,61		26,29
OFICIAL 3ª MECANICO	21,20		25,70
MOZO DE TALLER	21,03		25,59

TABLA DE VALORES PARA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y DE NOCTURNIDAD DEL XXIII CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «MASATUSA», VIGENTE DESDE EL DÍA 1º DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
ANEXO N° 3

C A T E G O R I A S		VALOR	DESCANSO	PLUS
		HORA EXTRA	COINCIDENTE EN FESTIVO	NOCTURNIDAD
JEFE DE SERVICIOS	SIN	12,58	84,41	19,68
	5%	12,94	85,15	20,66
	10%	13,36	85,83	21,64
	20%	14,14	87,27	23,61
	30%	14,92	88,71	25,58
	40%	15,67	90,11	27,55
	50%	16,45	91,50	29,51
JEFE DE SECCION	60%	17,24	92,94	31,48
	SIN	12,58	50,86	12,65
	5%	12,94	52,59	13,29
	10%	13,36	55,93	13,92
	20%	14,14	59,19	15,18
	30%	14,92	62,47	16,45
	40%	15,67	65,82	17,71
JEFE DE NEGOCIADO	50%	16,45	69,14	18,98
	60%	17,24	72,44	20,25
	SIN	12,58	26,72	6,03
	5%	12,94	27,72	6,33
	10%	13,36	28,69	6,63
	20%	14,14	30,70	7,23
	30%	14,92	32,76	7,84
OFICIAL 1ª ADMON.	40%	15,67	34,69	8,44
	50%	16,45	36,68	9,04
	60%	17,24	38,70	9,64
	SIN	12,58	22,78	5,72
	5%	12,94	23,85	6,01
	10%	13,36	25,06	6,30
	20%	14,14	27,33	6,87
OFICIAL 2ª ADMON.	30%	14,92	29,61	7,44
	40%	15,67	31,88	8,01
	50%	16,45	34,13	8,58
	60%	17,24	36,42	9,16
	SIN	12,58	21,93	5,56
	5%	12,94	23,06	5,84
	10%	13,36	24,16	6,11
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20%	14,14	26,39	6,67
	30%	14,92	28,55	7,22
	40%	15,67	30,77	7,78
	50%	16,45	33,03	8,34
	60%	17,24	35,21	8,89
	SIN	12,58	21,39	5,45
	5%	12,94	21,91	5,73
JEFE TRAFICO 1ª	10%	13,36	22,93	6,00
	20%	14,14	25,06	6,54
	30%	14,92	27,11	7,09
	40%	15,67	29,19	7,63
	50%	16,45	31,31	8,18
	60%	17,24	33,38	8,72
	SIN	12,58	31,68	5,96
JEFE DE TRAFICO 2ª	5%	12,94	32,23	6,26
	10%	13,36	32,80	6,56
	20%	14,14	33,90	7,16
	30%	14,92	34,99	7,75
	40%	15,67	36,05	8,35
	50%	16,45	37,15	8,94
	60%	17,24	38,18	9,54
OFICIAL 1ª MECANICO	SIN	12,58	31,19	5,86
	5%	12,94	31,68	6,15
	10%	13,36	32,23	6,45
	20%	14,14	33,36	7,03

C A T E G O R I A S		VALOR	DESCANSO	PLUS
		HORA EXTRA	COINCIDENTE EN FESTIVO	NOCTURNIDAD
JEFE DE TALLER	30%	14,92	34,44	7,62
	40%	15,67	35,51	8,21
	50%	16,45	36,60	8,79
	60%	17,24	37,66	9,38
	SIN	12,58	50,86	12,65
	5%	12,94	52,59	13,29
	10%	13,36	55,93	13,92
ENCARGADO DE ALMACEN	20%	14,14	59,19	15,18
	30%	14,92	62,47	16,45
	40%	15,67	65,82	17,71
	50%	16,45	69,14	18,98
	60%	17,24	72,44	20,25
	SIN	12,58	22,23	5,62
	5%	12,94	23,38	5,90
RECAUDADOR	10%	13,36	24,50	6,18
	20%	14,14	26,76	6,74
	30%	14,92	29,01	7,31
	40%	15,67	31,19	7,87
	50%	16,45	33,41	8,43
	60%	17,24	35,60	8,99
	SIN	12,58	19,71	5,56
INSPECTOR PRINCIPAL	5%	12,94	21,91	5,84
	10%	13,36	24,16	6,11
	20%	14,14	26,39	6,67
	30%	14,92	28,58	7,22
	40%	15,67	30,77	7,78
	50%	16,45	33,03	8,34
	60%	17,24	35,09	8,89
ENCARGADO GENERAL	SIN	12,58	50,86	12,65
	5%	12,94	52,59	13,29
	10%	13,36	55,93	13,92
	20%	14,14	59,19	15,18
	30%	14,92	62,47	16,45
	40%	15,67	65,82	17,71
	50%	16,45	69,14	18,98
INSPECTOR	60%	17,24	72,44	20,25
	SIN	12,58	22,35	5,57
	5%	12,94	23,51	5,85
	10%	13,36	24,57	6,12
	20%	14,14	26,85	6,68
	30%	14,92	29,09	7,24
	40%	15,67	31,31	7,79
CONDUCTOR	50%	16,45	33,56	8,35
	60%	17,24	35,73	8,91
	SIN	12,58	21,78	5,45
	5%	12,94	22,87	5,72
	10%	13,36	23,97	6,00
	20%	14,14	26,16	6,54
	30%	14,92	28,41	7,09
CONDUCTOR-PERCEPTOR	40%	15,67	30,58	7,63
	50%	16,45	32,84	8,18
	60%	17,24	35,00	8,72
	SIN	12,58	22,01	5,49
	5%	12,94	23,14	5,77
	10%	13,36	24,19	6,04
	20%	14,14	26,43	6,59
COBRADOR	30%	14,92	28,60	7,14
	40%	15,67	30,84	7,69
	50%	16,45	33,05	8,24
	60%	17,24	35,21	8,79
	10%	13,36	23,30	5,85
	20%	14,14	25,41	6,38
	30%	14,92	27,17	6,91
JEFE DE EQUIPO	40%	15,67	29,70	7,44
	50%	16,45	31,81	7,97
	60%	17,24	33,90	8,50
	SIN	12,58	22,35	5,57
	5%	12,94	23,51	5,85
	10%	13,36	24,57	6,12
	20%	14,14	26,85	6,68
OFICIAL 1ª MECANICO	30%	14,92	29,09	7,24
	40%	15,67	31,31	7,79
	50%	16,45	33,56	8,35
	60%	17,24	35,73	8,91
	SIN	12,58	22,05	5,49
	5%	12,94	23,18	5,77
	10%	13,36	24,22	6,04

C A T E G O R I A S	VALOR HORA EXTRA	DESCANSO COINCIDENTE EN FESTIVO	PLUS NOCTURNIDAD	
OFICIAL 2ª MECANICO	20%	14,14	26,43	6,59
	30%	14,92	28,60	7,14
	40%	15,67	30,84	7,69
	50%	16,45	33,05	8,24
	60%	17,24	35,21	8,79
	SIN	12,58	21,57	5,40
	5%	12,94	22,64	5,67
	10%	13,36	23,79	5,94
	20%	14,14	25,91	6,48
	30%	14,92	28,06	7,02
OFICIAL 3ª MECANICO	40%	15,67	30,22	7,56
	50%	16,45	32,34	8,10
	60%	17,24	34,58	8,64
	SIN	12,58	21,12	5,30
	5%	12,94	22,16	5,57
	10%	13,36	23,19	5,83
	20%	14,14	24,55	6,36
	30%	14,92	27,40	6,89
	40%	15,67	29,51	7,42
	50%	16,45	31,67	7,95
MOZO DE TALLER	60%	17,24	33,74	8,48
	SIN	12,58	20,89	5,26
	5%	12,94	21,93	5,52
	10%	13,36	22,96	5,78
	20%	14,14	25,09	6,31
	30%	14,92	27,17	6,84
	40%	15,67	29,21	7,36
	50%	16,45	31,33	7,89
	60%	17,24	33,44	8,41

ANEXO N° 4
CUADRO DE COMPUTO DE JORNADA MENSUAL; ART. 50, PARA EL AÑO 2.014

	ENERO	FEB.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTBRE.	OCTUBRE	NOVRE.	DICBRE.	TOTAL
DIAS NATURALES DEL MES	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
DEDUCCION 14 FESTIVOS	2	0	1	2	1	2	0	1	0	1	1	3	14
DIAS TRABAJO TEÓRICOS	29	28	30	28	30	28	31	30	30	30	29	28	351
PROGRAMA HORAS TRABAJO MES	159,19	153,70	164,68	153,70	164,68	153,70	170,16	164,68	164,68	159,19	153,70	153,70	1.926,70
HORAS DE TRABAJO ANUALES													1.747,23
HORAS PERIODO VACACIONES													179,47

1402404

EDICTO

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se dispone el registro oficial y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa FCC SA, Centro de trabajo de Benidorm - código convenio 03001621011987-

VISTO el texto del Convenio Colectivo arriba citado, recibido en esta Dirección Territorial con fecha 3/02/2014, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo y Orden 37/2010, de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 de diciembre, Decreto 19/2012 de 7 de diciembre, del Presidente de la Generalitat por el que se determinan las consellerías en las que se organiza la administración de la Generalitat y, el Decreto 193/2013, de 20 de diciembre del Consell por el que se acuerda el ROF de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión Negociadora, y depósito del texto original del Convenio.-

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.-

En Alicante a 5 de febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO. Rafael Muñoz Gomez

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE BENIDORM CAPITULO I

Artículo 1º.-

El presente convenio tiene por objeto la mejora de las condiciones laborales, económicas y de vida de los trabajadores, así como obtener un nivel medio de productividad y rendimiento del conjunto de la empresa.

Artículo 2º.- Ambito Territorial, Funcional y Personal.

El presente convenio colectivo es suscrito por la Empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., concesionaria del servicio público de recogida de basuras y limpieza viaria de la ciudad de Benidorm y sus trabajadores.

A todos los efectos las partes firmantes se comprometen a asumir el conjunto de derechos y obligaciones que en el conjunto de articulado se pacten.

Este convenio solo será de aplicación al personal contratado directamente por Fomento de Construcciones y Contratas S.A. La contratación de empresas subcontratistas por FCC para la prestación de los trabajos no supondrá traspaso de trabajadores de FCC a la subcontratista.

Artículo 3º.- Vigencia y duración.

A - Vigencia: El Presente convenio entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A efectos económicos, entrará en vigor el 1 de enero de 2.013.

B - Duración: Se pacta un período de duración de seis años, esto es, desde el 1 de enero de 2.013 hasta el 31 de diciembre del 2018.

Artículo 1. Transcurridos dos años desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, este perderá su vigencia y se aplicará, si lo hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación; período de ultraactividad en el cual se incluye el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86. 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El art. 86.3 se aplicará en función de la interpretación que la jurisprudencia consolidada efectúe de este mecanismo legal.

Artículo 4º.- Denuncia.

El presente convenio se considerará automáticamente denunciado, una vez terminada la vigencia prevista en el artículo anterior, sin necesidad de preaviso alguno.

Artículo 5º.- No Absorción y Garantía Personal.

Las condiciones económicas establecidas en el presente convenio, tendrán la consideración de mínimos y como consecuencia no podrán ser absorbidas ni compensadas por las que se establezcan por imperativo legal, convenio, pacto de cualquier clase, contrato individual, uso y costumbre local, pues ésta se consideran condiciones más beneficiosas para el persona y subsistirán como garantía «ad personam», para los que gocen de ellas.

Artículo 6º.- Vinculación a la Totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su actuación práctica serán consideradas globalmente.

CAPITULO II

COMISION PARITARIA Y SEGUIMIENTO

Artículo 7º.- Comisión Paritaria y procedimiento para la resolución de conflictos.

Se crea una Comisión Paritaria de representantes de las partes negociadoras, para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente convenio (incluidos aquellos conflictos derivados de la no aplicación de las condiciones de trabajo conforme al art. 82.3 del E.T.), a los que se someterán las partes ineludiblemente en primera instancia.

Estará compuesta por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, y que preferentemente habrán sido miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo.

La Comisión se reunirá en el plazo de 10 días desde la solicitud de una de las partes, indicando la motivación de la misma. La resolución se emitirá en el plazo de 7 días.

Las partes acuerdan someterse para la resolución de los conflictos que pudieran derivarse del presente convenio colectivo, y específicamente aquellos conflictos derivados de la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del E.T., al procedimiento de resolución de conflictos establecido en el V Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de la Comunitat Valenciana, publicado el dos de julio del 2012 en el D.O. de la Generalitat Valenciana.

Artículo 8º.- Funciones del comité de empresa.

Se añaden como funciones o competencias del comité de empresa las siguientes:

a) Seguimiento del volumen de empleo fijo, en la forma prevista en el artículo 9.

b) Control de las situaciones, tanto en el incumplimiento de la calidad y el rendimiento correcto, como en su apreciación.

c) Vigilancia del cumplimiento de la legislación vigente en materia de clasificación profesional y ascensos.

d) Conocer las alegaciones que un plazo de 15 días presenten los trabajadores por la retirada de los pluses de calidad y productividad.

e) En el caso de sanción se comunicará dicha sanción al Comité de Empresa y delegado sindical, al mismo tiempo que al interesado, disponiendo de un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

f) Se reconoce el papel que debe desempeñar el Comité de Empresa en el estudio de las nuevas rutas de recogida de basura que se implementen en el servicio, así como los refuerzos del servicio y cualquier situación que afecte a la prestación de los servicios. Se realizará por el comité un estudio de estas situaciones, informando a la Dirección de la empresa de su resultado.

g) Cualquier otra función que las partes de mutuo acuerdo puedan atribuirle.

CAPITULO III

EMPLEO Y CONTRATACION

Artículo 9º.- Consolidación de Empleo.

La empresa se compromete a mantener el número de puestos de trabajo fijo contratados por el Excmo. Ayuntamiento de Benidorm en el momento de la firma del presente convenio.

Se acuerda mantener la estructura de empleo fijo, por grupos distribuidas de la siguiente forma:

Grupo operarios... 108

Grupo mandos intermedios... 8

Grupo Administrativos... 6

Total... 122

A partir de esta fecha las vacantes definitivas del servicio que se puedan producir y permanezcan durante la vigencia del contrato y que signifiquen incremento de plantilla, darán lugar a un incremento del personal fijo anteriormente citado en el mismo número.

Artículo 10º.- Cambio de Titularidad de la Empresa.

El cambio de titularidad de la empresa o de una unidad productiva autónoma de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior.

El cambio de titularidad exigirá el conocimiento de la representación sindical de los trabajadores afectados.

Tanto el empresario cedente como el cesionario responderán solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas. Asimismo, responderá también solidariamente junto al empresario titular, de todos los acuerdos contenidos en el presente convenio, el Excmo. Ayuntamiento de Benidorm.

Artículo 11º.- Contratos de trabajo.

Se observará lo dispuesto en la Ley 2/91, de 7 de enero, sobre derecho de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

En materia de finiquitos, la empresa se obliga a entregar, junto con la comunicación de cese, un finiquito, que no tendrá efectos liberatorios hasta transcurridos siete días desde la fecha de su firma.

Artículo 12º.- Período de Prueba.

En los contratos de trabajo por escrito, podrán establecerse periodos de prueba, que serán de SEIS meses para los TECNICOS TITULADOS y UN MES para las restantes funciones laborales contenidas en el presente convenio.

Artículo 13º.- Censo

Se confeccionará por parte de la empresa anualmente, un censo en el que constará: Nombre y apellidos, antigüedad, número de Seguridad Social y D.N.I., así como la función o puesto de trabajo reconocido en nómina.

Mensualmente se facilitarán los modelos TC2 de cotización a la Seguridad Social acompañados de la relación de las claves de contratación que se expondrán en el tablón de anuncios.

CAPITULO IV

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 14º.- Organización del Trabajo.

A - La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, es la adecuada para desarrollar el proyecto adjudicado a la empresa cesionaria por el Excmo. Ayuntamiento Pleno. No obstante, para la implantación de nuevos sistemas de trabajo, se informará previamente al comité de empresa, que emitirá su opinión que no será vinculante.

B - En el anexo II, se complementa lo anteriormente dicho respecto del proyecto mencionado.

C - Se reconoce el principio general de preferencia de todo trabajador a permanecer en el puesto habitual de trabajo.

D - Se valorará, para el servicio de limpieza viaria, las zonas más conflictivas de la ciudad, a los efectos de la seguridad de los trabajadores. En la medida que el servicio lo permita y en las zonas que se manifiesten como conflictivas, se intentará minimizar que los trabajadores presten trabajo en solitario, intentando que el trabajo en estas zonas se preste de forma segura para el trabajador. Siempre que el servicio lo permita, en estas zonas conflictivas irán dos trabajadores para mayor seguridad de los mismos.

Artículo 15º.- Clasificación Profesional.

Conforme a lo regulado en el Anexo nº1

Artículo 16º.- Trabajo de Categoría Superior e Inferior.

Conforme a lo regulado en el Anexo nº1

Artículo 17º.- Capacidad Disminuida.

El trabajador con capacidad disminuida por deficiencias psíquicas o físicas o por otras circunstancias que hayan sido objetivadas y apreciadas por la administración competente, concediéndole un grado de invalidez, podrá ser trasladado a otro puesto de trabajo dentro de la empresa, con la retribución que le corresponda por la función profesional que desempeñe después de este cambio.

Artículo 18º.- Promoción Interna.

Conforme a lo regulado en el Anexo nº1

CAPITULO V

BENEFICIOS ASISTENCIALES

Artículo 19º.- Complemento en Situación de Baja por Enfermedad o Accidente.

1.- Hospitalización: La empresa complementará hasta el 100 por ciento de la base de cotización a la Seguridad Social, las prestaciones que el trabajador percibe de ésta en el caso de que el productor precise de hospitalización, así como los procesos post-operatorios, a partir del primer día de la baja.

2.- Accidente: La empresa complementará hasta el 100 por ciento del salario, las prestaciones que perciba el trabajador en los casos de baja por accidente laboral, a partir del primer día de la baja.

Únicamente se abonarán a cada trabajador, en un año natural, un total de treinta días de complementos por procesos de I.T. derivados de accidente de trabajo, y con independencia del número de procesos en los que incurra dentro del año. Cuando un mismo proceso de I.T. se extiende en su duración a más de un año natural, se abonarán en cada periodo anual hasta un máximo de treinta días de complementos. No se podrán acumular los días de complemento no utilizados o consumidos de un año para el siguiente.

No aplicará la limitación de treinta días de complemento por año natural a aquellos procesos de I.T. de accidente laboral que tengan como origen un accidente provocado por un tercero ajeno a la empresa.

3.- Enfermedad común: En caso de I.T. derivada de enfermedad común, no se abonará complemento salarial alguno por parte de la empresa.

4.- La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste, para justificar su falta de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico que designe la empresa.

Los procesos de I.T. iniciados antes de la fecha de firma del convenio colectivo aplicable al año 2013, no estarán sometidos a la limitación de pago de complementos fijada en este artículo, aplicándose en estos casos lo regulado en el convenio colectivo inmediatamente anterior, es decir, el vigente en el año 2012.

Artículo 20.- Asistencia a consultorios médicos.

No dará lugar a pérdida de retribución de los trabajadores, la asistencia por el tiempo indispensable, durante la jornada de trabajo y con justificación, a consultorios y clínicos de la Seguridad Social, siempre que los mismos no tengan establecido horario de consulta que permita acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

Todo trabajador una vez iniciada su jornada de trabajo y en el transcurso de la misma se sintiera enfermo y tuviera que abandonar el trabajo, con posterior justificación de su médico de cabecera, percibirá el importe total de dicha jornada.

Artículo 21.- Revisión Médica.

El reconocimiento médico tendrá el contenido mínimo que normativa o reglamentariamente se determine por la autoridad competente.

En todo caso, deberá de comprender las analíticas y exploraciones necesarias para preservar la salud de los trabajadores en relación a los riesgos de trabajo a los que estén expuestos en el desarrollo de las funciones que les sean encomendadas por la empresa.

Artículo 22º.- Póliza de Accidentes.

La empresa se compromete a suscribir una póliza de accidentes de trabajo que garantice a cada trabajador las siguientes indemnizaciones:

- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo (se le entregará a la viuda, o en su defecto a los herederos legales): 16.500 euros.

- En caso de invalidez absoluta o gran invalidez: 22.000 euros.

- A efectos de este artículo, se considera accidente de trabajo el sufrido con ocasión de la prestación de servicios para la empresa «in itinere».

La empresa abonará tres mensualidades de salario en caso de muerte, por causa distinta de accidente de trabajo, al cónyuge superviviente siempre que no exista en el momento del devengo separación legal o divorcio entre ellos, o en su defecto a los herederos legales.

Estas indemnizaciones son aparte de las que por legislación vigente corresponden a los trabajadores.

Se reservará el puesto de trabajo durante dos años a aquellos trabajadores que hayan pasado a la situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, cuando a juicio de órgano calificador se prevea una mejoría que permita la incorporación del trabajador a su puesto, conforme a lo regulado en el art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI

ACCION SINDICAL

Artículo 23º.- Derecho de Asamblea.

El Comité de empresa y los delegados de personal, podrán solicitar reunión en el centro de trabajo. También podrán solicitarlo el 20 por ciento de los trabajadores de dicho centro. Las asambleas se celebrarán fuera de las horas de trabajo.

Artículo 24º.- Acción Sindical en la Empresa.

El comité de Empresa y los delegados de personal, como órganos representativos de todos los trabajadores del

centro de trabajo o de la empresa, tiene como fundamental misión la defensa de los intereses de sus representados, así como la negociación y representación de los trabajadores ante el empresario y en su caso ante la Administración del Estado.

Esto supone la intervención en las materias fijadas por el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores y art. 65 del Convenio General del Sector, acompañadas de técnicos de los sindicatos si así lo solicitan.

Artículo 25º.- Garantía de los Representantes de los Trabajadores.

Todos los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa, dispondrán de treinta horas retribuidas al mes.

Una vez agotada la vigencia del actual contrato administrativo, y puesto en marcha el servicio de la próxima contratista para el servicio de recogida de basura y limpieza viaria del Excmo. Ayuntamiento de Benidorm, las horas retribuidas al mes serán de cuarenta.

Entre los miembros del Comité serán acumulables en cómputo anual. Su retribución será el salario real que cada uno devengue normalmente. Asimismo, el Comité de Empresa o delegados de personal, tendrán las siguientes garantías.

a) Local proporcionado por la empresa para cuando quieran reunirse.

b) Derecho de reunión.

c) Derecho de información a los trabajadores.

d) Derecho de comunicación y publicación.

e) Derecho a realizar colectas.

f) Garantías frente a medidas disciplinarias.

g) Derecho a constituir comités intercentros y centrales de empresa a nivel incluso estatal.

Todos estos derechos serán válidos independientemente de posibles pactos, decretos o acuerdos.

Artículo 26º.- Secciones Sindicales, Funciones y Garantías.

Los sindicatos podrán constituir secciones sindicales, siempre que cuenten, al menos, con quince afiliados.

La sección sindical representará los intereses sindicales de sus afiliados ante la dirección de la empresa.

Estas secciones sindicales podrán transmitir por escrito información y propaganda. Por la empresa y previa conformidad por escrito de los interesados, se procederá al cobro de las cuotas sindicales, que les serán descontadas de su salario y entregadas a la sección sindical.

Las secciones sindicales dispondrán de tablón de anuncios en cada centro de trabajo. Las secciones sindicales podrán disponer de un número de horas retribuidas al mes, en proporción al número de afiliados. Estas horas no serán nominativas, sino para el conjunto de la sección sindical. El número de horas retribuidas al mes se calculará a razón de media hora retribuida por afiliado, con un máximo mensual de treinta horas.

La empresa concederá excedencia forzosa, conservando el puesto de trabajo, a los trabajadores que lo soliciten, por haber sido elegidos en su centro de trabajo como cargo público para desempeñar un puesto que precise dedicación exclusiva.

Cualquier trabajador que sea cargo dirigente de una central sindical y sea citado para cumplir con la obligación de dicho cargo, previa justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho al percibo de la retribución correspondiente.

CAPITULO VII

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 27º.- Jornada Laboral.

La jornada será de 36 horas, con 25 minutos de descanso para el personal de jornada continuada que supere una duración de seis horas continuadas, y 15 minutos de descanso para el personal de jornada partida que supere en total de jornada diaria las seis horas.

Cada semana tendrá cinco días laborables y dos de descanso, sin que ello suponga reducción de las horas de trabajo. Para lo que se reestructuraron los servicios en su momento para adaptarlos a esta circunstancia.

Los días trabajados y de descanso de la jornada implantada en el párrafo anterior se distribuirán cada 28 días mediante corretornos y según la siguiente secuencia: 7 días de trabajo, 2 de descanso, 7 días de trabajo, 2 de descanso, 6 días de trabajo y 4 de descanso. No obstante las partes ajustarán las posibles distorsiones que este sistema pueda producir en la organización del servicio.

Se procurará que al trabajador que así lo solicite, se le asigne un corretorno dentro del cuadrante de servicios que permita disfrutar como día de descanso al menos una vez en un mes un sábado y un domingo consecutivos.

Anualmente no existen más días de descanso que los resultantes del párrafo anterior, salvo los regulados en el artículo 42º de este convenio, al estar compensado económicamente el trabajo en festivos por las retribuciones establecidas en las tablas salariales.

El cuadrante de descansos se pondrá con suficiente antelación, garantizando el mismo número de días trabajados y descansados al final de año para todos los trabajadores, exceptuando el personal de oficinas que tiene establecido un sistema propio de descanso.

Artículo 28º.- Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente convenio, disfrutará anualmente de 36 días naturales de vacaciones, que se disfrutarán por meses naturales, el resto de días de vacaciones se disfrutarán según acuerdo de los trabajadores y la Empresa. El personal administrativo disfrutará de 29 días laborales de vacaciones.

El calendario de vacaciones se acordará entre empresa y el Comité, entre los meses de noviembre y diciembre anterior al año de disfrute.

En caso de que en la plantilla existiera dos trabajadores casados mediante matrimonio, se procurará que las vacaciones sean coincidentes para ambos.

En los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, no se podrán disfrutar vacaciones, y ello por cuanto las necesidades del servicio así lo exigen. Las vacaciones se disfrutarán por la plantilla los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre.

Por el Comité de Empresa se realizará un sorteo para determinar el periodo vacacional de cada trabajador, comunicando a la empresa el resultado de la distribución de los periodos de vacaciones que debe disfrutar cada trabajador.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 2. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El salario a percibir durante el periodo de vacaciones, será el correspondiente al de un mes normal, excluyendo el importe de las horas extras. Si el trabajador desempeña funciones de retribución salarial superior a las que normalmente viene percibiendo, se tendrá en cuenta para el cálculo del salario del mes de vacaciones que le corresponda, abonándose esa diferencia en el mes en el que ha ejecutado los trabajos de mayor remuneración y no en el periodo de disfrute de sus vacaciones.

Se negociará por las partes la recuperación del disfrute de vacaciones durante todo el año cuando las condiciones del servicio lo permitan.

Artículo 29º.- Licencias.

El trabajador, con previo aviso y comunicación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Hasta 3 días naturales por ingreso en institución hospitalaria de más de 24 horas de cónyuge, hijos o padres, debiéndose justificar la ausencia con certificado del centro hospitalario.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, por parte de los delegados de empresa.

g) Un día en caso de boda de hijo, cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el plazo será de dos días.

h) En caso de comunión o bautizo de un hijo, y previa petición del trabajador, la empresa facilitará, si el servicio lo permite, que el interesado pueda disfrutar de un día libre para tal evento, día que deberá ser recuperado por el trabajador de la forma que se acuerde entre las partes.

Artículo 30º.- Cuidado Disminuidos.

Cuando un trabajador, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retributiva, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del trabajo entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Artículo 31º.- Licencias sin Retribución.

La empresa concederá hasta un máximo de cinco días al año sin sueldo, a quién lo solicite con treinta días de antelación siempre que sea conocido por el trabajador con este plazo (en caso de conocerse con un plazo menor de 30 días, lo comunicará inmediatamente a tener conocimiento), siempre que dicho permiso no se esté utilizando por otro trabajador de la plantilla de forma simultánea para el periodo (o parte de este) solicitado por el trabajador.

CAPITULO VIII

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 32º.- Condiciones Económicas.

A - La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos que para cada actividad, nivel y función se determinan en el anexo 2 de este convenio.

B - No se aplicará subida salarial para el año 2013 Y 2014, por lo que se aplicaran las mismas tablas salariales que para el año 2012. En el Anexo nº1 se incorporan las tablas salariales de aplicación para el año 2013 Y 2014.

Para el año 2015, la subida salarial resultará de aplicar el porcentaje de incremento sobre las tablas salariales del año 2014.

El porcentaje de incremento se calculará de la siguiente manera: Se calculará el 85% de la variación del I.P.C. índice general sufrido en el año natural anterior al que se aplique la subida. A este porcentaje, se le restará un 1,15%, que es la cantidad media ponderada de la subida del plus de antigüedad. Para el caso de que el resultado de esta operación sea negativo, se entenderá que el resultado es de cero.

Artículo 33º.- Salario Base.

El salario base del personal afectado por éste Convenio, es el que se especifica para cada actividad y categoría en el anexo correspondiente.

Artículo 34º.- Antigüedad.

El premio de antigüedad consistirá en tres bienios al 5 por ciento y posteriores cuatrienios al 7 por ciento sobre el salario base.

Los citados premios comenzarán a devengarse desde el día primero del año en que se produzca el vencimiento periódico, la fecha de antigüedad de la empresa deberá ir anotada en la casilla correspondiente del recibo oficial de salario, así como el porcentaje correspondiente a aplicar. Dicho porcentaje figurará en la casilla correspondiente al complemento de antigüedad.

Artículo 35º.- Plus de Nocturnidad.

Se establece un plus de nocturnidad en la cuantía que para cada función se fija en el anexo número 2 de este convenio y para todos aquellos trabajadores que realicen su trabajo entre las 22 y las 6 horas.

Artículo 36º.- Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad.

El personal afecto al servicio de limpieza pública y recogida de basuras, percibirá como complemento al puesto de trabajo, un plus de penosidad, en la cuantía que es establece en el anexo número 2 de este convenio.

Artículo 37º.- Plus de productividad.

Para el personal de recogida de basuras y en las funciones que se relacionan en la tabla salarial anexa, se establece un plus de productividad para premiar mayor rendimiento en el trabajo, siendo percibido cuando se realice la total recogida de las mismas de forma correcta dentro de la jornada laboral.

Igualmente y en atención al incremento salarial pactado en este convenio, el personal de recogida de basuras, se compromete a efectuar la total recogida de las mismas y los conductores al transporte de los productos recogidos hasta el vertedero, por el salario y pluses pactados, sin que haya lugar al abono en ningún caso de

horas extraordinarias, salvo en los casos excepcionales que se contemplan en el convenio, en su anexo número dos.

En el caso de que a algún trabajador se le descontara este plus, se le descontará el valor del mismo año 1.993, que es el indicado en la siguiente tabla, indicada en euros.

FUNCIÓN	EUROS DÍA
CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE	15,75
PEÓN RECOGIDA NOCHE	8,86
CONDUCTOR RECOGIDA DÍA	11,40
OFICIAL MECÁNICO	5,66
PEÓN RECOGIDA DÍA	6,57

Se acuerda por las partes que en caso de producirse un cambio en el centro de vertido, se deberán de negociar las condiciones para el traslado de los residuos hasta el nuevo centro, en atención a las nuevas circunstancias.

Artículo 38º.- Plus de Calidad.

Para el personal afecto a la limpieza viaria, tanto diurna como nocturna y por el importe que se indica en la tabla salarial anexa, se establece un plus de calidad por la limpieza de los recorridos establecidos, dentro de la jornada laboral.

Artículo 39º.- Otros pluses.

A - Los pluses a continuación detallados serán retribuidos a razón de 2,76 euros por día trabajado.

PLUS PEON CONDUCTOR: Para el trabajador que deba utilizar vehículos de la empresa que no precisen carnet C-2, se devengará por día efectivamente trabajado. Este plus solo se abonará a los trabajadores que desempeñen habitualmente funciones de peón y que deban utilizar vehículos de la empresa para los que no se precise el carnet C-2, no abonándose a otros trabajadores que aún en el caso de utilizar estos vehículos su función habitual no sea la de peón, especialmente si el salario que perciben es superior al asignado a la función de peón.

PLUS PEÓN VERTEDERO: Para el trabajador que realice las labores de limpieza y traslado de los camiones de recogida y otros vehículos de la Empresa, se devengará por día efectivamente trabajado. Este plus solo se abonará a los trabajadores que desempeñen habitualmente funciones de peón y que realicen el traslado y limpieza de los camiones de recogida y otros vehículos, no abonándose a otros trabajadores que aún en el caso de realizar estas tareas de traslado y limpieza su función habitual no sea la de peón, especialmen-

te si el salario que perciben es superior al asignado a la función de peón.

B – A los trabajadores de limpieza que realicen vueltas de baldeo, se les abonará un plus por día efectivamente trabajado de 1,94 euros. Este plus solo se abonará a los trabajadores que desempeñen habitualmente funciones de peón y que realicen labores de baldeo, no abonándose a otros trabajadores que aún en el caso de realizar labores de baldeo su función habitual no sea la de peón, especialmente si el salario que perciben es superior al asignado a la función de peón.

Artículo 40º.- Pagas de Junio y Navidad.

Se establecen dos pagas de cuantía de 30 días de salario base más antigüedad de cada categoría profesional, que se abonará el 30 de Junio y el 21 de diciembre respectivamente.

Artículo 41º.- Paga de Beneficios.

La participación en beneficios consistirá en 30 días de salario base más antigüedad de cada categoría profesional. Se tomará como base para el cálculo el salario que perciba el interesado el 31 de diciembre del año a que corresponda en devengo. Esta paga se abonará el 31 de marzo de cada año.

Artículo 42º.- Paga de Compensación.

Todo el personal que preste servicios el día de San Martín de Porres (tres de noviembre), así como los días posteriores a Nochebuena (veintiséis de diciembre) y Nochevieja (dos de enero), percibirá en compensación una paga el 31 de diciembre, por importe de 18 días de salario base más antigüedad.

Los trabajadores que trabajen los días veinticinco de diciembre y uno de enero disfrutarán de un día de descanso por cada día que trabaje de éstos, fijándose la fecha de disfrute de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador afectado. Se realizará un corretorno entre los trabajadores que por cuadrante les corresponda prestar servicio esos días, para la prestación de estos trabajos, corretorno cuya gestión corresponderá al Comité de Empresa. La empresa solicitará los trabajadores que sean necesarios para las labores de esos días, debiendo el Comité de Empresa designarlos con nombres y apellidos, publicándose en el tablón de anuncios en los días previos las personas y horarios que deban desempeñar estos trabajos.

Por lo tanto, se establece un corretorno entre los trabajadores asignados al servicio de limpieza viaria en turno de día, con el fin de que los trabajadores roten en la ejecución de las tareas de limpieza en estos días posteriores a Nochebuena (veinticinco de diciembre) y Nochevieja (uno de enero).

Aquellos trabajadores que disfruten sus vacaciones durante los meses de noviembre, diciembre y enero, así como si coincide con el día de descanso semanal, percibirán su importe íntegro.

El personal administrativo, percibirá dicha paga en todo caso.

Artículo 43º.- Plus de Transporte.

Se abonará en concepto de gastos de locomoción lo especificado en la tabla salarial, dicho plus se pagará por día natural.

Artículo 44º.- Anticipos.

Se abonará a todo el personal que lo solicite un anticipo de 500 euros, el día 15 de cada mes.

Artículo 45º.- Ropa de trabajo.

Se acuerda la entrega al personal de la ropa de trabajo que se relaciona a continuación:

- Uniforme de invierno:

Para conductor y peón:

1 anorak, cada dos años.

1 jersey, anual.

2 pantalones, anual.

2 camisas manga larga, anual.

1 cazadora, anual.

1 par de zapatos anual (conductor).

1 par de botas anual (peón).

1 impermeable.

- Uniforme de verano:

Conductor:

2 pantalones.

2 camisas manga corta.

1 par de zapatos.

Peón:

2 pantalones.

2 camisas manga corta.

1 par de zapatos.

Personal de taller:

- Invierno:

1 anorak, cada dos años.

1 jersey, anual.

2 pantalones.

2 camisas.

1 par de zapatos.

- Verano:

2 pantalones.

2 camisas manga corta.

1 par de zapatos.

Personal de nueva contratación: (Junio a Septiembre) 1 pantalón, 2 camisas y calzado.

El personal contratado tendrá derecho a dos prendas de trabajo, siempre que el contrato sea superior a 8 meses y a una sola en los casos de contrato de menos duración.

Las fechas de entrega de las prendas de trabajo serán comprendidas entre el 1 y el 15 de mayo y el 1 y 15 de noviembre respectivamente.

Se facilitará como equipo de protección individual, a aquellos trabajadores que deban desplazarse en los estribos de los camiones, un casco protector de la cabeza.

Artículo 46º.- Retirada de Carnet de Conducir.

La empresa podrá controlar en cualquier momento la vigencia y validez del carnet de conducir a cualquier trabajador susceptible de manejar en un momento dado algún vehículo de la empresa. El trabajador enseñará físicamente el carnet original al mando intermedio que se lo requiera.

En el supuesto que a un trabajador con la función de conductor, prestando sus servicios a la Empresa, yendo o regresando al trabajo, le sea retenido o retirado el permiso de conducir por la Autoridad competente, la Empresa le asignará otro puesto de trabajo, percibiendo el trabajador el salario correspondiente a su nuevo puesto de trabajo, salvo que la sanción administrativa tenga como único origen la actuación de la empresa, en cuyo caso se respetará al trabajador el salario de la función que desempeñaba anteriormente al cambio de puesto de trabajo. Al terminar la suspensión el trabajador se reintegrará a su antiguo puesto de trabajo.

Si la retirada del permiso de conducir se produce con vehículo propio, distinto de lo previsto en el apartado anterior la Empresa le asignará a otro puesto, con los derechos económicos de este nuevo puesto y reserva de su antiguo puesto de trabajo transcurrido el plazo de suspensión.

De ambos supuestos se exceptúan las retenciones o suspensiones del carnet por embriaguez o drogadicción, así como en caso de reincidencia.

Cuando la retirada del carnet de conducir sea debido únicamente a los defectos físicos del trabajador, la Empresa le asignará a un puesto de peón, siendo la retribución salarial la específica del nuevo puesto de trabajo que ocupe.

Artículo 47º.- Jubilación Anticipada.

Se establece un premio de jubilación, según el siguiente baremo, para las jubilaciones anticipadas ordinarias que se realicen conforme a la siguiente tabla:

- Jubilación con dos años de anticipación, tres mensualidades.

- Jubilación con un año de anticipación, dos mensualidades.

Si el trabajador accede a la jubilación anticipada antes de dos años anticipados a la edad ordinaria de jubilación, se le abonará el premio fijado en el convenio del 2012.

Cuando el trabajador que se jubile tenga 18 ó más años de antigüedad en la Empresa los premios anteriores serán de cuatro y tres mensualidades respectivamente.

Artículo 48º.- Jubilación Parcial.

La empresa y los trabajadores han formalizado un acuerdo que constituye un plan de jubilaciones parciales, el cual ha sido presentado para su validez ante la Dirección Provincial de Alicante del I.N.S.S., con fecha de entrada en registro general de 12/04/2013.

Artículo 49.- Comité de Seguridad y Salud.

a) COMPOSICION: De acuerdo con el art. 38 de la Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud estará formado por:

- Los 3 Delegados de Prevención designados por y entre los representantes del personal.

- El empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención.

b) FUNCIONES:

- Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

- Realizar visitas a todos los locales de trabajo, detectar las deficiencias y proponer soluciones.

- Investigar la causa de los Accidentes y enfermedades.

- Exigir la realización de reconocimientos médicos.

- Conocer los resultados de las investigaciones higiénicas y sanitarias.

- Cuidar de que todos los trabajadores reciban una información adecuada.

c) CUANDO SE REUNEN:

- Reunión TRIMESTRAL obligatoria.

- Reunión a petición del Presidente o a petición fundada de tres o más de sus miembros.

En lo no previsto ni regulado en el presente art., se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1.995 de 8 de Noviembre (B.O.E. nº 269 de 10.11.95) de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 50º- Protección jurídica.

La Empresa prestará, si así lo solicita el trabajador, asistencia jurídica en el ámbito de la jurisdicción penal a sus empleados en las demandas que puedan ser interpuestas en los supuestos surgidos en la prestación del servicio, salvo en los casos de dolo e imprudencia.

Artículo 51.- Igualdad de género.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a promover cuantas actuaciones sean necesarias con el fin de conseguir la aplicación de medidas tendentes a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

En este sentido, se indica que ya existe en el grupo de empresas FCC un plan de igualdad aprobado por los interlocutores legales, que regula las medidas para la igualdad de trato y oportunidades entre sexos.

También existe, y se encuentra implantado en la empresa, un protocolo de acoso laboral y sexual, que permite la protección de cualquier trabajador ante tales situaciones, incluidas las mujeres por el acoso sexual o laboral. Este protocolo es confidencial, y garantiza la defensa de los derechos de los trabajadores en este ámbito. El protocolo se activa con la simple denuncia por escrito dirigida a la empresa, por cualquier vía de comunicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El presente convenio colectivo ha sido suscrito por acuerdo entre la representación legal de los trabajadores y los representantes legales de la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. para su centro de trabajo de Benidorm, que se han reconocido como interlocutores para la negociación del mismo y declaran su plena legitimación conforme a lo establecido en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- Interpretación del artículo 9º, según acuerdo en el T.A.L. de fecha 23 de marzo de 2.001:

Ante la existencia de vacantes, el Comité de Empresa propondrá a la dirección la cobertura de las mismas con aquellos trabajadores que cumplan el requisito de dos años de trabajo en la Empresa, con independencia de que se encuentren o no contratados en ese momento.

La Empresa elegirá a los trabajadores que necesite de aquellos propuestos por el Comité, para lo cual éste ofrecerá al menos el 50% más de las vacantes producidas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Plus Festivo, artículo 44º del anterior convenio, desaparece de la tabla salarial como tal, no el concepto por el se que abonaba. Trasladándose el importe anual de este plus al salario base, progresivamente durante tres años de la siguiente forma:

En 2.008. 2/3 de su importe al plus de calidad o de productividad. El salario base se incrementará para cada categoría, y en computo anual, en la cantidad que sea necesaria para que junto con los pluses que porcentualmente se calculan sobre el salario base, y las pagas extras, sumen un total igual al 1/3 restante del plus festivo que se traslada.

En 2.009. La mitad de los 2/3 trasladados al plus de calidad o productividad en 2.008, se trasladan al salario base con el mismo sistema de cálculo que en 2.008.

En 2.010. La mitad restante de los 2/3 trasladados al plus de calidad o productividad en 2.008, se traslada al salario base con el mismo cálculo que en los dos años anteriores.

ANEXO I**CLASIFICACION PROFESIONAL**

Con el fin de adaptar las categorías profesionales utilizadas en el centro de trabajo a la nueva normativa laboral, conforme al art. 22 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, se procede a adaptar la clasificación profesional pasando de categorías profesionales a grupos profesionales.

La nueva clasificación profesional se fundamenta en la existencia de grupos profesionales, los cuales agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación mediante los diversos puestos de trabajo o funciones. A estos efectos, las anteriores categorías se reconvierten en los nuevos puestos de trabajo o funciones.

Por tanto, el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo afectado por el presente convenio quedará integrado en cuatro grupos profesionales, de acuerdo con la responsabilidad profesional, competencia general desarrollada, funciones y requerimientos de titulación académica o profesional necesarios para el ejercicio de la prestación laboral.

A partir de la firma del presente Convenio no se podrán realizar contrataciones con las anteriores categorías profesionales, viniendo obligada la empresa a contratar por grupo profesional.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifica en los siguientes grupos profesionales, definidos a través de distintos puestos de trabajo con sus respectivas aptitudes profesionales y contenido general de la prestación.

Grupo Profesional I. Personal técnico

Grupo Profesional II. Mandos Intermedios

Grupo Profesional III. Personal administrativo.

Grupo Profesional IV. Personal operario

GRUPO PROFESIONAL I. PERSONAL TÉCNICO.

1º.- Titulado superior: en posesión de un título de grado superior, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

2º.- Titulado de grado medio: en posesión de un título de grado medio, desempeña las tareas propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

3º.- Técnico ayudante: en posesión o no de un título de grado medio, desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la empresa. Si posee titulación media, sus funciones serán de un nivel inferior a las propias de la especialidad anterior.

4º.- Auxiliar técnico: Personal mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

GRUPO PROFESIONAL II. MANDOS INTERMEDIOS

5º.- Encargado general: Con los conocimientos necesarios y bajo las ordenes inmediatas del técnico, manda sobre uno o mas encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servi-

cios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo. Puede dirigir personalmente el trabajo de cualquier operario.

6º.- Sub-encargado general. A las órdenes del encargado general, cumple las ordenes que de él recibe y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al encargado general en sus ausencias, originadas por cualquier causa. Puede dirigir personalmente el trabajo de cualquier operario.

7º.- Encargado, Inspector de distrito o zona: A las órdenes de un encargado o sub-encargado general, tiene a su cargo capataces y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

8º.- Encargado de segunda o capataz: A las ordenes de un encargado general, subencargado, encargado o inspector de distrito o zona, tiene a su cargo el mando sobre los encargados de brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios o de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios que no exija el mando permanente de aquel.

9º.- Encargado, maestro o jefe de taller: Con mando directo sobre el personal del taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados/as. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos del taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación del material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios/as la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

GRUPO PROFESIONAL III. PERSONAL ADMINISTRATIVO

10º.- Jefe administrativo de primera: Persona que, provisto o no de poder limitado, tiene responsabilidad y el mando directo de una oficina o parte de ella en la que está asignado. Dependen de él distintas secciones administrativas.

11º.- Jefe administrativo de segunda: Personal que, provisto o no de poder limitado, esta encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes/as y distribuye el trabajo entre sus subordinados.

12º.- Oficial de primera administrativo: Personal que actúa a las ordenes de un jefe administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren calculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

13º.- Oficial de segunda administrativo: Personal que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe o a un oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieren conocimientos generales de las técnicas administrativas.

14º.- Auxiliar administrativo/a: Personal que dedica a su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

GRUPO IV. PERSONAL OPERARIO

15º.- Conductor o maquinista: En posesión del carne o permiso de conducir clase C (anterior C2) o superior. Tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o maquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las maquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento (mantenimiento) y

adecuada conservación de la maquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

15.1º.- Conductor recogida noche: Es el conductor que realiza labores propias de las tareas de recogida de residuos en el turno de noche.

15.2º.- Conductor limpieza noche: Es el conductor que realiza labores propias de las tareas de limpieza viaria en el turno de noche.

15.3º.- Conductor limpieza día: Es el conductor que realiza labores propias de las tareas de limpieza viaria en el turno que no sea de noche.

15.4º.- Conductor recogida día: Es el conductor que realiza labores propias de las tareas de recogida de residuos en el turno de día.

16º.- Jefe de equipo: Es el peón especializado que, además de realizar su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir al capataz en sus ausencias.

17º.- Peón especializado: El dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

18º.- Peón: Encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

18.1º.- Peón recogida de basura noche: Peón que realiza labores propias de las tareas del servicio de recogida de basuras, en el turno de noche.

18.2º.- Peón recogida basura día: Peón que realiza labores propias de las tareas de recogida de basuras, en el turno que no sea de noche.

18.3º.- Peón limpieza viaria noche: Peón que realiza trabajos propios de la limpieza viaria en el turno de noche.

18.4º.- Peón limpieza viaria día: Peón que realiza trabajos propios de la limpieza viaria en turno que no sea nocturno.

19º.- Oficial de primera taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

En ausencia del jefe de taller, se responsabiliza del buen funcionamiento del taller, en todas sus facetas, tanto mecánicas como organizativas.

20º.- Oficial de segunda taller: Con conocimiento teorico-practico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

21º.- Oficial de tercera de taller: Personal que no alcanza aún los conocimientos teorico-practicos para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigidas a los oficiales de segunda.

22º.- Basculero: Es el encargado y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

23º.- Almacenero: es el encargado de recibir los materiales y mercancías distribuidas en las dependencias del almacén; despacha los pedidos, registra en los libros el movimiento durante la jornada y redacta los partes de entrada y salida.

Poseerá, si así lo exige la empresa, conocimientos elementales de mecanografía y contabilidad.

24º.- Ordenanza: Subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina, atender centralitas telefónicas y cualquier otra labor auxiliar.

25º.- Portero/a: Tiene como misión especial la vigilancia de los accesos y dependencias de la empresa.

26º.- Vigilante o guarda: Tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

27º.- Limpiador/a: Es el personal que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la empresa.

Cualquiera de las funciones ahora descritas pueden realizarse en turno de día o de noche. En el caso de realizarse los trabajos en el turno de noche, percibirá el plus de nocturnidad que regule el convenio colectivo, y conforme a lo regulado por el estatuto de los trabajadores.

A los solos efectos de la descripción de las funciones o tareas, se entiende recogida de basura las labores propias de la recogida del residuo domiciliario urbano depositado en la calzada o en los contenedores de recogida ubicados a tal efecto en la calzada. El resto de labores del servicio tales como limpieza de calles, recogida de enseres, baldeos, etc, serán considerados pertenecientes a la limpieza viaria.

PROCESO DE ADAPTACIÓN AL NUEVO SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Con el fin de realizar la correspondiente transición a este nuevo sistema de clasificación profesional, se establecen las siguientes normas de adaptación:

1º.- Las antiguas categorías profesionales se entenderán a partir de la firma del presente convenio colectivo como «funciones», «tareas», o «puesto de trabajo», especialmente a los efectos remuneratorios o salariales.

2º.- Los trabajadores contratados antes de la firma del presente convenio continuarán percibiendo el salario que fijen las tablas salariales y resto de complementos conforme a la función que corresponda con la antigua categoría profesional que tuvieran reconocida antes del cambio del sistema de clasificación.

Se les asignará el grupo profesional en el que se encuentre incluida la función equivalente a su antigua categoría profesional.

3º.- A partir de la firma del presente convenio, los trabajadores estarán agrupados dentro del grupo profesional que les corresponda según la antigua categoría profesional que tuvieran reconocida, y realizarán cualesquiera funciones o tareas incluidas dentro de dicho grupo profesional, según las necesidades del servicio que deba prestarse en cada momento.

4º.- Los trabajadores percibirán el salario correspondiente a las funciones realmente ejecutadas, para lo cual se dispondrá de un parte de trabajo que determine las funciones desempeñadas por cada trabajador durante su jornada.

No obstante lo anterior, los trabajadores con contrato de trabajo vigente a la fecha de firma del convenio colectivo aplicable al año 2013 percibirán, en todo caso, el salario correspondiente a la función equivalente a la antigua categoría profesional que tuvieran reconocida, aún en el caso de realizar funciones que supongan una retribución salarial inferior a la que ya tengan reconocida. Para el caso de que realicen funciones con retribución salarial superior, percibirán el salario de esta función durante el tiempo que efectivamente la ejecuten. Estos trabajadores ejecutarán cualesquiera funciones incluidas dentro de su grupo profesional, respetando siempre el salario que ya tengan consolidado.

TRABAJOS DE GRUPO PROFESIONAL SUPERIOR

Se estará a lo que regule la normativa laboral vigente en cada momento, y al convenio colectivo del sector que sea de aplicación en su caso.

PROMOCION INTERNA

Las vacantes que se produzcan en los grupos profesionales, serán cubiertas por el personal propio de la empresa por medio de la promoción interna, siempre que exista personal propio con aptitudes y calificación suficiente.

Para este supuesto, se realizará entre los trabajadores propios encuadrados en el grupo profesional inferior una prueba de calificación necesaria, que será calificada por un tribunal examinador. El tribunal examinador estará conformado por tres personas, siendo una de ellas miembro del Comité de Empresa. El tribunal emitirá la calificación de los aspirantes por mayoría simple de sus miembros.

ANEXO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

El sistema de recogida de basuras será mediante el sistema de rutas cerradas, esto es, cada camión tendrá su propio recorrido independiente del resto de camiones. Con el fin de equilibrar y compensar los recorridos en las distintas

épocas del año, así como las posibles disminuciones o incrementos en cada uno de ellos, la Empresa se reunirá con la Comisión de Seguimiento para ajustar los desvíos que se pudieran producir entre los distintos recorridos.

Además, las partes revisarán todos los inicios de año (enero) los posibles crecimientos cuando se produzcan aumentos superiores al 7% de toneladas, tomando como referencia el año 2.001 y a partir de esta fecha en computo anual se propondrán sobre estas bases al Ayuntamiento de Benidorm los medios mecánicos y humanos necesarios para corregir dicho aumento.

A partir de la implantación del nuevo servicio, aprobado en 2013, la recogida de basuras se efectuará con las siguientes dotaciones de camiones.

A) Recogida noche:

MES	CAMIONES CT (21M ² +11M ²)	CAMIONES CL
ENERO	2 + 1	3
FEBRERO	2 + 1	3
MARZO	2 + 1	3
SEMANA SANTA (6 JORNADAS)	5 + 1	3
ABRIL	4 + 1	3
MAYO	4 + 1	3
JUNIO (DEL 1 AL 21)	4 + 1	3
JUNIO (DEL 22 AL 30)	5 + 1	3
JULIO	5 + 1	3
AGOSTO	6 + 1	3
SEPTIEMBRE (DEL 1 AL 8)	5 + 1	3
SEPTIEMBRE (DEL 9 AL 30)	4 + 1	3
OCTUBRE	4 + 1	3
NOVIEMBRE	2 + 1	3
FIESTAS PATRONALES (NOV)	5 + 1	3
DICIEMBRE	2 + 1	3

B) RECOGIDA DÍA:

MES	CAMIONES CT (21M ² +11M ²)	CAMIONES CL
TODO EL AÑO	0	2

- Se establece la posibilidad a las partes de establecer un computo anual de disponibilidad de vehículos (incluidos los refuerzos), adaptándolo a las necesidades del servicio en cada momento, siempre y cuando se cuente con el visto bueno del Ayuntamiento de Benidorm

- El servicio de recogida noche, se reforzará con un equipo el día posterior a Navidad y Año Nuevo.

- En el caso de que faltara algún peón de la dotación de un vehículo, la empresa intentará cubrirlo con un peón de limpieza viaria y si esto no fuera posible, abonará al resto del personal de la dotación para su reparto la cantidad de 40,96 euros. Dicha cantidad se abona por la total realización de la recogida de basuras.

- En el supuesto de no haber vehículos de reserva, en caso de avería de un camión de recogida de basuras, la dotación afectada percibirá como horas extraordinarias de carácter estructural, según define el Acuerdo Marco Interconfederal, el tiempo perdido por esta circunstancia, y por el concepto de la total finalización de la recogida de basuras.

- La pérdida de aquellas horas dentro de la jornada de trabajo que sean por causas no imputables al trabajador, le serán retribuidas como jornada de trabajo.

- Los conductores de las barredoras automáticas, se clasificarán como conductores de recogida, correspondiéndoles el salario según trabajen de día o de noche.

- Todo trabajador tendrá en su nómina, la FUNCIÓN de trabajo que realice.

- Debido al considerable aumento de la contenerización de carga lateral, y con el fin de minimizar las molestias que crean estos contenedores fijos en la vía pública, se establece la posibilidad de implantar contenedores dentro de recintos privados.

El Comité de Seguridad y Salud revisará las nuevas zonas de contenerización en recintos privados, con el fin de revisar la seguridad de los trabajos en estas zonas, emitiéndose un informe para el caso de que deban tomarse medidas para preservar la seguridad y salud de los bienes y las personas.

- En caso de bajas, jubilaciones, etc., en la plantilla de recogida de basuras, tendrán preferencia a ocupar los puestos vacantes, el personal que es motivo de reconversión.

- En caso de implantar un segundo o sucesivos camiones de carga lateral, la Empresa asumirá los desfases de la implantación, respetando los camiones de carga trasera hasta que dichos camiones asuman el 100% como mínimo de un camión de carga trasera.

Con el fin de realizar un seguimiento de las implantaciones de nuevas rutas de carga lateral, se establece una Comisión de Seguimiento constituida por tres miembros designados por parte del Comité de Empresa, y tres miembros por parte de la empresa.

Esta Comisión de Seguimiento se encargará de comprobar y ajustar la implantación de las nuevas rutas de carga lateral, y su efectos en las rutas de carga trasera, de forma que la implantación de nuevas rutas de carga lateral y la consiguiente eliminación de rutas de carga trasera no supongan desfases excesivos y no asumibles en las rutas de carga trasera que no se hayan eliminado.

Esta Comisión de Seguimiento revisará las propuestas de los trabajadores en orden a mejorar y optimizar las rutas de recogida, con el fin de equilibrar el trabajo entre ambos sistemas de recogida, y que no se generen desfases que supongan desequilibrios entre un sistema de recogida y otro. Ambos sistemas de trabajo, en atención a las características de cada uno de ellos, deberán estar en su conjunto equilibrados, en base al dimensionamiento del trabajo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento y vigente en cada momento.

Para el caso de que por parte de los trabajadores se entienda que se deben de asumir por la empresa desfases en la recogida de carga trasera por la implantación de nuevas rutas de carga lateral, se emitirá un informe por parte de la Comisión de Seguimiento, recogiendo las opiniones de cada una de las dos partes. Dicho informe se remitirá al Excmo. Ayuntamiento, con el fin de que por parte del Excmo. Ayuntamiento se apruebe una modificación del contrato administrativo que permita un mayor número de medios mecánicos y humanos, o una reestructuración de los medios mecánicos y humanos inicialmente dimensionados, para así poder asumir los desfases que se determinen.

ANEXO 3. TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL BENIDORM 2.013

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS NOCTURNO	PLUS PENOSO	PLUS PRODUCT.	PLUS CALIDAD	PLUS TRANSPORTE	TOTAL ANUAL
ENCARGADO GENERAL	68,40	0,00	13,68	0,00	17,78	3,84	45.237,70
INSPECTOR SERVICIO NOCHE	44,88	11,23	8,98	0,00	21,99	3,84	38.032,84
CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE	40,91	10,23	8,18	25,08	0,00	3,84	36.625,88
CONDUCTOR LIMPIEZA NOCHE	39,73	9,93	7,95	0,00	18,97	3,84	33.644,14
PEON RECOGIDA NOCHE	38,51	9,63	7,70	13,02	0,00	3,84	30.694,58
JEFE ADMINISTRACIÓN	48,65	0,00	0,00	0,00	13,26	3,84	29.252,95
CONDUCTOR RECOGIDA DÍA	40,91	0,00	8,18	17,64	0,00	3,84	30.176,33
INSPECTOR SERVICIO DÍA	44,88	0,00	8,98	0,00	13,46	3,84	30.820,44
PEON LIMPIEZA NOCHE	38,51	9,63	7,70	0,00	8,60	3,84	29.081,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	45,77	0,00	0,00	0,00	10,62	3,84	26.927,11
CONDUCTOR LIMPIEZA DÍA	39,73	0,00	7,95	0,00	9,43	3,84	26.537,59
OFICIAL MECÁNICO	39,92	0,00	7,98	9,08	10,72	3,84	30.423,46
PEÓN RECOGIDA DÍA	38,51	0,00	7,70	9,66	0,00	3,84	25.953,23
PEON LIMPIEZA DÍA	38,51	0,00	7,70	0,00	9,66	3,84	25.953,23
VIGILANTE NOCHE	34,31	8,58	6,86	0,00	0,00	3,84	23.265,83
VIGILANTE DÍA	34,31	0,00	6,86	0,00	0,00	3,84	20.134,13

A TITULO INDIVIDUAL Y COMO GARANTIA «AD PERSONAM», A LOS TRABAJADORES ABAJO REFERENCIADOS, SE LES RECONOCE COMO DERECHOS ADQUIRIDOS, LAS CANTIDADES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN. ESTAS CANTIDADES NO SON ABSORBIBLES Y SE INCREMENTARÁN CADA AÑO EN LOS MISMOS PORCENTAJES QUE EL INCREMENTO DEL CONVENIO

FRANCISCO. CABRERA LLORET 238,15 MENSUAL

A TITULO INDIVIDUAL Y COMO GARANTIA «AD PERSONAM», A LOS TRABAJADORES ABAJO REFERENCIADOS, SE LES ABONARÁ EL PLUS DE CALIDAD EN EL IMPORTE FIJADO EN LAS TABLAS SALARIALES PARA LA FUNCIÓN DE INSPECTOR SERVICIO NOCHE, POR CADA DÍA DE TRABAJO QUE DESEMPEÑEN LA FUNCIÓN DE INSPECTOR DE SERVICIO DÍA. EN EL CASO DE DESEMPEÑAR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN DIFERENTE A LA DE INSPECTOR DE SERVICIO DÍA, SE LES ABONARÁ EL SALARIO QUE CORRESPONDA CON DICHA FUNCIÓN, SIN APLICAR LA MEJORA AHORA PACTADA:

FRANCISCO LLORET SUCH	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
MIGUEL MARTINEZ MARTINEZ	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
BENITO ARRIBAS MARTINEZ	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
JOSE AURELIO BUENO VILLENA	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL

TABLA SALARIAL BENIDORM 2.014

FUNCIONES	PLUS						TOTAL ANUAL
	BASE	NOCTURNO	PENOSO	PRODUCT.	CALIDAD	TRANSPORTE	
ENCARGADO GENERAL	68,40	0,00	13,68	0,00	17,78	3,84	45.237,70
INSPECTOR SERVICIO NOCHE	44,88	11,23	8,98	0,00	21,99	3,84	38.032,84
CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE	40,91	10,23	8,18	25,08	0,00	3,84	36.625,88
CONDUCTOR LIMPIEZA NOCHE	39,73	9,93	7,95	0,00	18,97	3,84	33.644,14
PEON RECOGIDA NOCHE	38,51	9,63	7,70	13,02	0,00	3,84	30.694,58
JEFE ADMINISTRACIÓN	48,65	0,00	0,00	0,00	13,26	3,84	29.252,95
CONDUCTOR RECOGIDA DIA	40,91	0,00	8,18	17,64	0,00	3,84	30.176,33
INSPECTOR SERVICIO DIA	44,88	0,00	8,98	0,00	13,46	3,84	30.820,44
PEON LIMPIEZA NOCHE	38,51	9,63	7,70	0,00	8,60	3,84	29.081,28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	45,77	0,00	0,00	0,00	10,62	3,84	26.927,11
CONDUCTOR LIMPIEZA DIA	39,73	0,00	7,95	0,00	9,43	3,84	26.537,59
OFICIAL MECÁNICO	39,92	0,00	7,98	9,08	10,72	3,84	30.423,46
PEÓN RECOGIDA DÍA	38,51	0,00	7,70	9,66	0,00	3,84	25.953,23
PEON LIMPIEZA DÍA	38,51	0,00	7,70	0,00	9,66	3,84	25.953,23
VIGILANTE NOCHE	34,31	8,58	6,86	0,00	0,00	3,84	23.265,83
VIGILANTE DÍA	34,31	0,00	6,86	0,00	0,00	3,84	20.134,13

A TITULO INDIVIDUAL Y COMO GARANTIA «AD PERSONAM», A LOS TRABAJADORES ABAJO REFERENCIADOS, SE LES RECONOCE COMO DERECHOS ADQUIRIDOS, LAS CANTIDADES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN. ESTAS CANTIDADES NO SON ABSORBIBLES Y SE INCREMENTARÁN CADA AÑO EN LOS MISMOS PORCENTAJES QUE EL INCREMENTO DEL CONVENIO

FRANCISCO. CABRERA LLORET 238,15 MENSUAL

A TITULO INDIVIDUAL Y COMO GARANTIA «AD PERSONAM», A LOS TRABAJADORES ABAJO REFERENCIADOS, SE LES ABONARÁ EL PLUS DE CALIDAD EN EL IMPORTE FIJADO EN LAS TABLAS SALARIALES PARA LA FUNCIÓN DE INSPECTOR SERVICIO NOCHE, POR CADA DIA DE TRABAJO QUE DESEMPEÑEN LA FUNCIÓN DE INSPECTOR DE SERVICIO DIA. EN EL CASO DE DESEMPEÑAR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN DIFERENTE A LA DE INSPECTOR DE SERVICIO DIA, SE LES ABONARÁ EL SALARIO QUE CORRESPONDA CON DICHA FUNCIÓN, SIN APLICAR LA MEJORA AHORA PACTADA:

FRANCISCO LLORET SUCH	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
MIGUEL MARTINEZ MARTINEZ	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
BENITO ARRIBAS MARTINEZ	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL
JOSE AURELIO BUENO VILLENA	8,53.- EUROS	DÍA NATURAL

1402405

EDICTO

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo por la que se dispone el registro oficial y publicación de la tabla salarial para el año 2.014, respecto del Convenio Colectivo de ámbito provincial de COMERCIO DE MUEBLE, CESTERIA Y ARTICULOS DE MIMBRE Y JUNCO – Código Convenio 03001045011982 .-

VISTA la solicitud de registro, depósito y publicación de la Tabla Salarial para el año 2.014 del indicado convenio en el registro telemático de convenios de esta Dirección Territorial con fecha 27/1/2014, por la representación de la Federación de Comercio, Hostelería – Turismo y Juego de U.G.T. y de la FECOHT-CCOO-PV, en aplicación de lo determinado en el artículo 4º del mencionado convenio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 109, de fecha 8 de junio de 2.012, en el que establece «El presente convenio, una vez agotada su vigencia, se prorrogará tácitamente por años naturales con el incremento del IPC de los doce meses anteriores, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes antes de la fecha de caducidad del mismo.», y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de tra bajo y Orden 37/2010, de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.-

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 de diciembre, Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del Presidente de la Generalitat por el que se determinan las consellerías en las que se organiza la administración de la Generalitat y, Decreto 193/2013, de 20 de diciembre del Consell, por el que se acuerda el ROF de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa con notificación a los Sindicatos firmantes.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

En Alicante a 5 de febrero de 2014
EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA, TURISMO Y EMPLEO
Rafael Muñoz Gomez
ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE MUEBLES, CESTERÍAS Y ARTÍCULOS DE MIMBRE Y JUNCO DE LA PROVINCIA DE ALICANTE
TABLA SALARIAL (AÑO 2014)

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
I	AYUDANTE, MOZO, MOZO NO ESPECIALIZADO, COBRADOR, CONSERJE, VIGILANTE, ORDENANZA, PORTERO Y PERSONAL DE LIMPIEZA	789,36 €	12.235,37 €
II	PROF. OFICIO 3*, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CAJA, Y AYUDANTE DE DEPENDIENTE	789,36 €	12.235,37 €
III	PROFESIONAL DE OFICIO 2*, DEPENDIENTE Y OFICIAL ADMINISTRATIVO	809,17 €	12.542,63 €
IV	CONDUCTOR, MONTADOR, PROFESIONAL DE OFICIO 1*, COMERCIAL EXTERIOR, DECORADOR, CONTABLE, CAJERO, JEFE DE SECCIÓN	839,19 €	13.007,58 €
V	DEPENDIENTE MAYOR	890,87 €	13.808,83 €
VI	JEFE DE ALMACEN, JEFE DE SUCURSAL, JEFE DE GRUPO, JEFE DE ADMINISTRACIÓN	914,17 €	14.169,92 €
VII	JEFE DE PERSONAL, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE VENTAS, ENCARGADO GENERAL	976,65 €	15.138,76 €

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN

PRIMER AÑO	S.M.I.
SEGUNDO AÑO	S.M.I. + 10%

CONCEPTOS ECONÓMICOS

PLUS ASISTENCIA	37,13 €
DIETA COMPLETA	39,36 €
MEDIA DIETA	13,07 €
PLUS TRANSPORTE	83,51 €
PRENDAS DE TRABAJO	206,54 €

1402407

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1166

Interesado: 22000413Q - RAFAEL ESTEVE BAÑOS

Domicilio: C\ Maestro Albeniz Num. 7

Población: Elx/Elche - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO ÚNICO: Artículo 6.2 del Reglamento (CE) Nº 852//2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Dario Oficial de la Unión Europea L.226 de 25 de junio de 2004 y artículo 2 y Anexo I del Decreto 20/2012 de 27 de enero, del Consell, por el que se crea el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (DOCV núm. 6705 de 2 de febrero de 2012).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402444

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1171

Interesado: X6264785E - STILIAN GACHEV

Domicilio: CV Sant Pere Num. 24

Población: Altea - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO ÚNICO: Artículo 6.2 del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L.226 de 25 de junio de 2004 y artículo 2 y Anexo I del Decreto 20/2012 de 27 de enero, del Consell, por el que se crea el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (DOCV núm. 6705 de 2 de febrero de 2012).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402446

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1194

Interesado: X40027544Z - MUHHAMED BASHIR AWAN

Domicilio: Avda. Portugal Num. 1 Blq F Loc 48 Edif. Playmon F

Población: Benidorm - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO ÚNICO: Artículo 6.2 del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L.226 de 25 de junio de 2004 y artículo 2 y Anexo I del Decreto 20/2012 de 27 de enero, del Consell, por el que se crea el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (DOCV núm. 6705 de 2 de febrero de 2012).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402448

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1208

Interesado: B54604558 - CEDIFRUEVER, S.L

Domicilio: Avda. de la Paz, 35 B

Población: Onil - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO PRIMERO: Capítulo I punto 4 del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L. 226, de 25 de junio de 2004).

Para el HECHO SEGUNDO: Artículo 12.2 del Real Decreto 381/1984, de 25 de enero, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico - Sanitaria del Comercio Minorista de Alimentación (BOE Núm. 49, de 27 de febrero), y Capítulo VIII, punto 1 del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L. 226, de 25 de junio de 2004).

Para el HECHO TERCERO: Artículo 10.18 del Real Decreto 381/1984, de 25 de enero, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico - Sanitaria del Comercio Minorista de Alimentación (BOE Núm. 49, de 27 de febrero).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402449

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1185

Interesado: 48301999K - GALLARDO GINES LISAN

Domicilio: Urb. Royal Park Num. 4

Población: La Nucia - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO ÚNICO: Artículo 6.2 del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L.226 de 25 de junio de 2004 y artículo 2 y Anexo I del Decreto 20/2012 de 27 de enero, del Consell, por el que

se crea el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (DOCV núm. 6705 de 2 de febrero de 2012).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402450

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (B.O.E. 04/08/1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: HIGI/07TA13/1230

Interesado: B54484613 - VINALOPO AGRARIA, S.L

Domicilio: C\ PASCUAL SEMPERE MOGICA Num. 3

Población: Elx/Elche - ALICANTE

Fase: Acuerdo Iniciación

Preceptos infringidos: Para el HECHO PRIMERO: Capítulo I punto 1 y Capítulo V punto 1 a) del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios (Diario Oficial de la Unión Europea L. 226, de 25 de junio de 2004).

Para el HECHO SEGUNDO: Capítulo III punto 4 y Capítulo IV del Real Decreto 1376/2003, de 7 de noviembre, por el que se establecen las condiciones sanitarias de producción, almacenamiento y comercialización de las carnes frescas y sus derivados en los establecimientos de comercio al por menor (BOE nº 273, de 14 de noviembre).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona,

26 - Sección Sanciones y Recursos - en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, 05 de Febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo: José Ángel Sánchez Navajas

1402453

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27.11.1992).

Se advierte que de acuerdo con el contenido del Artículo 20.6 del Real Decreto 1398/1993 (BOE 04.08.1993), la publicación de este Edicto interrumpe el plazo de tramitación del procedimiento.

Expediente: T0012/14

Interesado: MOHAMED AMAL DNI/CIF: X2165277B

Domicilio: C/ALGAR, 3-BAJO IZQUIERDA

Población: ALICANTE

Fase: ACUERDO INICIACIÓN

Preceptos Infringidos:

Para el HECHO UNICO: Artículo 7 apartados u) y x) y Artículo 19.2.a) de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE núm.309 de 27 de diciembre), modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre (BOE núm. 318 de 31-12-2010, corrección de errores de 12-01-2011).

Para conocer el contenido íntegro del acto deberán comparecer en la Dirección Territorial de Sanidad, calle Girona, 26-Sección Sanciones y Recursos- en el plazo de 5 días desde el siguiente a la publicación de este Edicto, transcurrido el cual se entenderá notificado a todos los efectos.

Alicante, a 5 de febrero de 2014

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE SANIDAD

Fdo.: José Ángel Sánchez Navajas

1402456

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENT D'ALCOI

EDICTE

Obertura del Període de Recaptació Voluntaria de La Taxa per la Utilització Privativa o l'Aprofitament Especial del Domini Públic Local per la Venda no sedentària en la modalitat de Mercats ambulants de caràcter periòdic i ubicació fixa (Tarifa 4a.2) de Sant Roc i Zona Nord.

La recaptació en període voluntari de les quotes tributàries corresponents a la taxa per la venda no sedentària en la modalitat de mercats ambulants de caràcter periòdic i ubicació fixa (tarifa 4a.2) de sant roc i zona nord és realitzarà des del dia 1 del mes que pertany la mensualitat posada al cobrament fins a l'últim dia del mes següent o immediat hàbil posterior.

Tranacorregut l'esmentat termini de recaptació voluntària, és procedirà a la recaptació per via de constrenyiment als contribuents que no hagen fet efectives les quotes liquidades al seu càrrec, sense nou avís i amb el recàrrec reglamentari,

a més dels interessos de demora i dels costos que corresponguen.-

L'import es farà efectiu en qualsevol oficina del Banc Sabadell o la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona (La Caixa), Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) i Banco de Santander.-

Així mateix es recorda que poden domiciliar-se els pagaments d'aquest rebuts en altres entitats bancàries.-

Alcoi, a 31 de enero de 2014

L'Alcalde

Antonio Francés Pérez

1402071

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se hace pública la

siguiente Resolución de la Alcaldía número 470, de fecha 06-02-2014:

«D E C R E T O.

El artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, establece que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, añadiendo el apartado 2 del citado artículo que en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

El artículo 44 del ROF señala que las delegaciones se realizarán mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Municipal, si existiere.

Esta Alcaldía, viene en resolver:

Primero.- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Francesc Xavier Agulló Payà, para que asuma la totalidad de las funciones propias de la Alcaldía durante los días 12 y 13 de febrero de 2014.

Segundo.- Dar traslado de esta Resolución y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia.»

El Alcalde,

Antonio Francés Pérez

Alcoy a 06 de febrero de 2014.

1402470

EDICTO

Ignorándose el paradero de D. Julio Municio Barbero, o de sus posibles herederos, al parecer titulares de derechos en el inmueble sito en c/ Caragol, 72, se procede a practicar la presente notificación por edicto a los mismos y a cuantas personas desconocidas pudieran ostentar derechos de propiedad o de cualquier otra índole sobre el referido inmueble.

Acto que se notifica: Resolución de la Alcaldía, de fecha 20 de diciembre de 2013, del siguiente tenor literal:

«D E C R E T O.- Dada cuenta del expediente de referencia, y

Resultando que, en relación con la instancia presentada por D. Héctor Bernabeu Rico, en la que denuncia el estado ruinoso que presenta el edificio industrial situado en la calle Caragol, número 72, solicitando su demolición con carácter inmediato, ya que supone un peligro tanto para los peatones como para los edificios contiguos, por el Sr. Arquitecto Municipal se ha emitido el siguiente informe:

«Que efectuada la visita de inspección al inmueble de referencia, concretamente al cuerpo de la derecha según se mira desde la calle Caragol, se ha podido comprobar que, como consecuencia de los sucesivos hundimientos que se han producido, los muros de la fachada han quedado en un estado muy precario, tal como se puede comprobar en las fotografías adjuntas, y amenazan con caer sobre la vía pública y sobre la nave de los denunciados, separada por un estrecho callejón.

Que hay que recordar que, por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2012, se ordenó a los propietarios la ejecución de los trabajos de demolición de este cuerpo de obra y la consolidación de la otra parte de la nave industrial, lo cual no se ha cumplido, a estas alturas.

Que dada la situación de inestabilidad en que han quedado las fachadas del mencionado edificio, declarado en ruina en marzo de 2008, donde es previsible que se produzcan nuevos desprendimientos, hay que proceder a la demolición parcial de las fachadas por vía de emergencia, para impedir mayores perjuicios, de acuerdo con lo que establece el artículo 213 de la Ley Urbanística Valenciana (Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat).

Que con esta finalidad hemos solicitado presupuestos a las empresas Miguel Martínez, S.L. y Esdal, S.L. Vistas las ofertas presentadas, las cuales se adjunta, estimamos que la más favorable para los intereses municipales es la presentada por la empresa Miguel Martínez, SL, cuyo importe es de 1.708,52 euros (21% de IVA incluido). Se han dado las órdenes oportunas para que comiencen la demolición lo más pronto posible.

Teniendo en cuenta el mal estado en que se encuentra el cuerpo de obra referido, es necesario proceder a su urgente demolición.

Considerando lo previsto en el art. 213 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana.

Considerando que, a tenor de lo dispuesto en el art. 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con lo preceptuado en el art. 97 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuando las Entidades Locales tengan que realizar obras por situaciones de emergencia y que supongan grave peligro, el Presidente de la Corporación podrá ordenar la directa ejecución de las obras o contratarlas libremente sin sujetarse a los requisitos formales legalmente establecidos, debiendo dar conocimiento de ello al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Resultando que según lo dispuesto en el art. 111 del citado Texto Refundido, en los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de dicha Ley establezcan. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Así como el Art. 138.3 según el cual tendrán la consideración de contratos menores aquellos cuya cuantía no exceda de 50.000€.

De conformidad con lo establecido en el art. 81.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, los adjudicatarios de los contratos de obras estarán obligados a constituir una fianza definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Considerando que, si bien esta Alcaldía es competente para contratar las obras de demolición del cuerpo de obra en mal estado del edificio industrial situado en c/ Caragol, nº 72, ya que la cuantía de su ejecución no excede del 10% de los recursos ordinarios ni del límite general aplicable, en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.ñ) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y que dicha atribución está delegada en la Comisión de Gobierno, no es menos cierto que, a tenor de lo previsto en la letra m) del citado art. 21, la adopción de las medidas necesarias en caso de grave riesgo, en las que se encuentran las señaladas en el primer Considerando, es una competencia no delegable, según dispone el párrafo tercero del art. 21 de la propia Ley 11/1999, de 21 de abril.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 502.1 del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística de la Comunidad Valenciana, el Ayuntamiento acordará la ejecución subsidiaria cuando exista riesgo inmediato para la seguridad de personas o bienes, o de deterioro del medio ambiente o del patrimonio natural o cultural.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrati-

vo Común, habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado, exigiendo el importe de los gastos ocasionados por el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante exacción cautelar que podrá realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Consta en el expediente documento acreditativo de la existencia de consignación presupuestaria y el oportuno informe jurídico.

VISTOS los textos legales citados, en especial el art. 97 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y demás normativa concordante de general aplicación, esta Alcaldía, al amparo de lo dispuesto en el art. 21.1.m) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en uso de sus atribuciones, acuerda:

Primero. Declarar la emergencia de las obras de demolición de parte del edificio industrial situado en c/ Caragol, 72, en concreto del cuerpo de obra de la derecha según se mira desde la calle Caragol.

Segundo.- Ejecutar subsidiariamente las obras y adjudicar la demolición de la parte del edificio industrial en cuestión a la empresa Construcciones y Excavaciones Miguel Martínez, S.L., por un importe de 1.708,52 euros (21% IVA incluido), debiendo esta empresa ingresar la cantidad de 70,60€ en concepto de fianza definitiva. Las referidas obras se realizan bajo la dirección de los Servicios Técnicos Municipales.

Tercero. Aprobar la fase contable que se relaciona del presupuesto municipal vigente:

OPERACIONES PREVIAS: «AD»

Aplicaciones: Proyectos Nº Operación: Referencia Importe EUROS PGCP

08762 15100 21200 920130008974 22013008950 1.708,52

DEMOL/ACTUACIONES POR C/TERCEROS

Cuarto.- Por la unidad administrativa en que radica este expediente deberá procederse a precisar la cuantía del importe de la ejecución subsidiaria que corresponde a particulares; notificar a los mismos, por el procedimiento legal, la obligación que tienen de ingresar el importe liquidado, indicándose a los interesados los plazos reglamentarios de este ingreso y comunicándose todo lo actuado a la Intervención Municipal con el fin de que, en caso de impago, se siga el procedimiento recaudatorio en vía de apremio (art. 97 y 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Quinto.- Notificar la presente resolución a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

Sexto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.»

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos. Contra esta resolución se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, en virtud de lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 14 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, se podrá presentar cualquier otro recurso que se estime procedente, advirtiéndole de que, en todo caso, la interposición del recurso no paraliza la ejecutividad del presente acuerdo.

Alcoy, 3 de febrero de 2014

EL ALCALDE,

Antonio Francés Pérez

1402503

AYUNTAMIENTO DE ASPE

EDICTO

Intentada la notificación personal en el domicilio conocido de María Luisa Cortés Fernández de la Resolución de Alcaldía núm. 2014/88, de fecha 23 de enero de 2014, y sin que se haya podido practicar, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por medio de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución notificada es la siguiente:

ANTECEDENTES

1º. 28 octubre 2013. Escrito presentado por María Luisa Cortés Fernández solicitando la baja en el Padrón de Habitantes de varias personas que figura n empadronadas en su domicilio, sito en Calle Barranco, 83 2º pta 1, no siendo ésta su residencia habitual.

2º. 8 noviembre 2013. Decreto núm. 2013/1995 por el que se incoa expediente de baja por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes a Marco Humberto Ramírez Alvarado, Catherine Gissela Mora Quijije, Andrea Ramírez Mora y Melany Scarlet Ramírez Mora, concediéndoles plazo de audiencia por 10 días.

3º. 22 noviembre 2013. Publicación de la resolución anterior en el BOP.

4º. 5 diciembre 2013. Remisión del expediente incoado al Consejo de Empadronamiento para informe.

5º. 23 enero 2014. Solicitud de cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes de Marco Humberto Ramírez Alvarado, Catherine Gissela Mora Quijije, Andrea Dayana Ramírez Mora y Melany Scarlet Ramírez Mora.

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Art. 68 RD 2612/1996, «... Todos los vecinos deben comunicar a su Ayuntamiento las variaciones que experimenten sus circunstancias personales en la medida en que impliquen una modificación de los datos que deben figurar en el padrón municipal con carácter obligatorio...».

SEGUNDA: Dado que Marco Humberto Ramírez Alvarado, Catherine Gissela Mora Quijije, Andrea Dayana Ramírez Mora y Melany Scarlet Ramírez Mora han procedido a su cambio de domicilio, con fecha anterior a la emisión del informe del Consejo de Empadronamiento, resulta que no procede resolver en el sentido del mismo y, por tanto, concluir el expediente sin más trámite.

TERCERA: Artículo 90 y 91 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Confirmar el cambio de domicilio de Marco Humberto Ramírez Alvarado, Catherine Gissela Mora Quijije, Andrea Dayana Ramírez Mora y Melany Scarlet Ramírez Mora, declarando concluso el procedimiento y procediendo al archivo del expediente.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la interesada.

Aspe, 5 de febrero de 2014

EL ALCALDE

Fdo.: Manuel Díez Díez

1402408

AYUNTAMIENTO DE BENEJÚZAR

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía Nº 25/2014, de fecha 4 de febrero de 2014, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Ante la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo para la provisión y contratación de personal interino y no permanente para dar cobertura a las necesidades urgentes e inaplazables de la Policía Local de Benejúzar.

Examinadas las Bases redactadas por Secretaria para la provisión de las categorías laborales mencionadas, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 g) de la Ley 7/1985 de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la Bolsa de Trabajo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de agentes de la policía local con carácter interino de Benejúzar, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL CON CARÁCTER INTERINO

Primera.- Objeto de la convocatoria y vigencia

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para la provisión con carácter interino, de los puestos de trabajo de Agente de Policía Local precisos para cubrir las necesidades de la plantilla de policía local del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38, 39 y Disposición Transitoria octava de la Ley 6/1999, de 19 de abril, de Policía Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

La entrada en vigor de la presente bolsa de trabajo deja sin efecto las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia, pudiendo ser prorrogada dicha vigencia por un año más, si bien la contratación de los participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades y/o demandas del servicio.

Segunda.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano:

- a.- Tener la nacionalidad española.
- b.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.
- c.- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones propias de su escala y categoría.
- d.- Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- e.- Tener cumplidos dieciocho años, sin exceder de la edad de treinta y seis años (art. 79 Ley de Acompañamiento 9/2011). A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares.
- f.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g.- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o tenerlos cancelados.
- h.- Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B, con una antigüedad de al menos un año, con autorización para la conducción de vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos prioritarios de luces o señales acústicas especiales (btp) y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 Kw o una relación potencia/peso no superior a 0,16 Kw/Kg.

El interesado deberá reunir todos estos requisitos en la fecha en que finalice el término de presentación de instancias.

Tercera.- Presentación de instancias y documentación
3.1 Presentación de instancias.

Atendiendo a la urgencia concurrente en la presente contratación, a la vista de que nos encontramos ante una contratación interina y las necesidades a satisfacer, las instancias para formar parte de la bolsa regulada en estas bases se sujetarán al siguiente régimen:

Las instancias solicitando formar parte en la convocatoria en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación, deberán presentarse dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina o por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo en este caso, informar telefónicamente al Ayuntamiento y remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia de ésta mediante al nº 965356689, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

3.2 Derechos de examen

Los derechos de examen para la participación en las correspondientes pruebas selectivas ascenderá a 18€ (dieciocho euros). Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte del mismo.

El pago de los derechos de examen se efectuará previamente a la presentación de la instancia en Registro mediante ingreso o transferencia en la cuenta con código IBAN ES67 0487 0474 5920 8100 0012 de la Caja de Ahorros de Murcia (Banco Mare Nostrum), a nombre del Ayuntamiento de Benejúzar.

En el ingreso deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, importe y el proceso para el cual se hace el ingreso. El justificante de pago de dichos derechos deberá ser adjuntado a la instancia- solicitud.

El impago de los derechos de examen y su falta de aportación junto con la instancia dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos.

3.3 Documentación que debe acompañar a la instancia.

- 1.-Fotocopia compulsada del DNI.
- 2.-Fotocopia compulsada del título exigido.
- 3.-Fotocopia compulsada de los permisos de conducir, B con un año de antigüedad y, con autorización para la conducción de vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos prioritarios de luces o señales acústicas especiales (btp); A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación de potencia peso no superior a 0,16 kw/kg.
- 4.-Certificado médico oficial expedido por un profesional cualificado en el que se haga constar expresamente su altura, que no padece enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, así como que no se encuentra impedido o incapacitado para el acceso a la función pública. El certificado médico oficial deberá haber sido expedido en el plazo máximo de quince días naturales anteriores al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- 5.-Justificante de ingreso de las tasas de examen.
- 6.-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

7.- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante.

La documentación aportada para amparar los requisitos de titulación exigida o méritos alegados deberá tratarse de original o copia debidamente compulsada. Todos aquellos documentos alegados por los interesados y no aportados documentalmente una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias no serán tenidos en cuenta.

No serán admitidos documentos aportados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo dispuesto en la base cuarta

3.4 Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de edictos y en la página web municipal. Los posteriores anuncios que se generen a consecuencia del desarrollo de la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán en el Tablón de edictos y en la página web municipal. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de edictos en el plazo máximo de un mes, la Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión. En la misma se indicará el lugar y la fecha de la prueba psicotécnica, así como la composición del Tribunal calificador, con sus correspondientes suplentes.

Son causas de exclusión, además de las ya señaladas:

-No reunir alguno de los requisitos a los que se refiere la Base tercera.

-La omisión de la firma en la solicitud.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de tres días naturales desde el siguiente a la publicación para formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos formales en los que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación, y siempre y cuando tenga lugar alguna reclamación o aportación de documentación que modifique el listado inicial, se dictará Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos y excluidos, debidamente motivada.

Contra la Resolución definitiva cabrá interponer por los interesados, recurso de reposición con carácter potestativo, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo, conforme al artículo 107 de la Ley 30/1992.

En todo caso, cuando así se haga constar en la resolución de aprobación de la lista provisional y la misma recoja los datos propios de la relación definitiva, ésta podrá devenir definitiva si no se presentasen reclamaciones dentro del plazo concedido al efecto.

Quinta.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos técnicos, según se indica a continuación:

- Presidente: Un funcionario de carrera con categoría de Jefe de Policía Local al servicio de otra Corporación.

- Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento de Benjúzar o funcionario en quien delegue.

- Vocales: El Jefe en funciones de la Policía Local de Benjúzar.

- Vocales: Un Agente de Policía, funcionario de carrera.

- Vocales: Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Corporación.

El Presidente de la Entidad local, deberá nombrar a los miembros del Tribunal de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto. El Tribunal no podrá constituirse ni

actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en cuyo caso, su nombramiento se hará público con anterioridad a su intervención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 de la citada Ley. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y, para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de DNI.

Los miembros del Tribunal y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría tercera prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.- Proceso de selección

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que se dividirá en dos fases:

a) Fase de Oposición

- Prueba psicotécnica, de carácter eliminatorio y que tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. El contenido y baremo se adjunta como Anexo I.

- Prueba de aptitud física, de carácter eliminatorio y que medirá que los aspirantes poseen la capacidad adecuada para llevar a cabo las funciones, según el Anexo II.

- Prueba de conocimientos teórico-prácticos, que tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos mínimos para ejercer la función policial. La prueba consistirá en el desarrollo de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal. Se planteará alguna pregunta teórica sobre dichos supuestos prácticos u otros aspectos del temario. La prueba tendrá carácter eliminatorio y la calificación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El contenido de referencia será el previsto en el Anexo III.

b) Fase de Concurso de Méritos

La fase de concurso, a la que sólo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo al siguiente baremo:

- Experiencia: se otorgarán 0,10 puntos por mes completo de trabajo desarrollando funciones como Agente de Policía Local en cualquier municipio de España, con un máximo de 5 puntos.

A tal efecto, se deberá aportar certificado emitido por la Administración Local correspondiente en el que deberá constar el puesto de trabajo desempeñado y el período de actividad profesional.

Séptima.- Comienzo de las pruebas selectivas

El comienzo de las pruebas, tal y como se ha expresado en la Base Cuarta se anunciará en el Tablón de edictos de la Corporación, junto con el nombramiento del Tribunal calificador, expresando día, hora y lugar en que habrá de tener lugar dicha prueba. El comienzo de los restantes ejercicios también se anunciará del mismo modo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de

un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será por orden alfabético del primer apellido, iniciándose siempre por la letra «a».

Octava.- Calificación del proceso selectivo, relación de aprobados y elaboración de Bolsa de trabajo

Una vez sumadas las calificaciones de la fase de oposición y de concurso, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes que habrán de conformar la bolsa de trabajo que es objeto de la presente convocatoria y elevará dicha relación al Alcalde- Presidente.

El Ayuntamiento podrá cubrir con la bolsa creada a tal efecto y según el orden de puntuación de la misma, las vacantes que se produzcan en la plantilla de la Policía Local como funcionario interino en la categoría de Agente de la Policía Local, si bien la contratación de los participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades y/o demandas del servicio.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de trabajo

La contratación y, en su caso, la provisión de los supuestos de contratación se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo, cuyo primer aspirante será, en todo caso, el primer contratado y, así, sucesivamente. El hecho de haber provisto con anterioridad la sustitución no impedirá que se realice un nuevo llamamiento a favor del mismo aspirante, salvo que éste manifiesta su negativa o imposibilidad a incorporarse a su puesto de trabajo.

A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono y correo electrónico de contacto. El funcionario o empleado público responsable del área del Ayuntamiento podrá comunicar al aspirante por cualquiera de estos dos medios el llamamiento para la correspondiente provisión de puesto de trabajo, procediendo posteriormente a emitir la diligencia en la que se haga constar la aceptación o rechazo del aspirante. Para el caso de que un aspirante no pueda ser localizado, también se emitirá la correspondiente diligencia dando cuenta de esta circunstancia y, en todo caso, será deber del aspirante mantener sus datos de contacto actualizados.

En el caso de que el aspirante rechace incorporarse al puesto de trabajo, la diligencia deberá detallar si obedece a causa justificada o no, y en caso de acreditar justificación, se procederá a la eliminación del aspirante de la bolsa de trabajo.

Décima.- Recursos

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en la forma y en los casos establecidos en la ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999 de 13 de Enero.

ANEXO I. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

El contenido de las pruebas psicotécnicas, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

A.- Descripción de los factores a medir en el proceso de selección

I. APTITUDES MENTALES

a) Inteligencia general.

Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

b) Razonamiento verbal.

Constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Valora especialmente la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice del nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas existe una relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.

c) Razonamiento abstracto.

Consiste en la habilidad mental con formas no verbales. Puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, las medidas de razonamiento abstracto no sustituyen adecuadamente al razonamiento verbal, pero pueden servir como elemento de confrontación.

d) Rapidez y precisión perceptiva.

Supone la habilidad de realizar un análisis rápido de situaciones complejas. Las medidas de este factor miden la rapidez de respuesta en tareas de tipo perceptivo.

e) Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental.

Las pruebas que evalúan este factor exigen una gran concentración y resistencia a la monotonía. En consecuencia, con escalas de evaluación de este factor se puede apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.

f) Memoria visual.

Capacidad para recordar situaciones, acontecimientos, objetos, etc. A través del sentido de la vista.

II. PERSONALIDAD

a) Estabilidad emocional.

Persona con mucho control de sus emociones y de su conducta en general. Emocionalmente estable, serena y difícil de alterar ante las demandas del entorno y sus emociones. Cuidadosa y abierta a las relaciones sociales. Evidencia lo que comúnmente se conoce como «respeto a sí mismo» y tiene en cuenta la reputación social.

b) Sentido de disciplina y de la autoridad.

Persona que se conforma a las normas y demandas de sus superiores. Puede ser sobria y digna de confianza, así como dominada por el sentido del deber; perseverante, responsable y organizada.

c) Seguridad en sí mismo.

Persona segura de sí misma en lo que hace y cómo lo hace, que confía en sus posibilidades y recursos. Manifiesta capacidad práctica y realista. La confianza en sí mismo y la capacidad para interactuar en diferentes situaciones es madura y poco ansiosa.

d) Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.

Desarrollo de conductas cooperativas. Persona socialmente desenvuelta, no inhibida, con buena capacidad para lograr y mantener contactos personales, así como de ponerse en el lugar de los demás. Manifiesta capacidad de integración en el grupo, de ayuda a los demás y se muestra amable y cooperativa con los compañeros. Persona adaptable, animosa, interesada por los demás. Buena colaboradora con el trabajo del grupo.

e) Neutralidad efectiva en el ejercicio profesional. Honestidad e Integridad. Persona responsable, organizada y disciplinada; sus metas se encuentran dentro de la normativa social. Hace lo que es socialmente correcto, siguiendo estrictamente las normas, haciendo lo que es aceptado e idóneo. Se esfuerza por mejorar y dar un trabajo de calidad.

f) Tolerancia.

Persona comprensiva con los modos de pensar y actuar ajenos y dispuesta a adaptarse a las situaciones. Manifiesta intereses amplios hacia otros modos y formas culturales.

FACTORES ESPECÍFICOS EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA:

a) Sentido de la iniciativa, ilusión y entusiasmo. Capacidad de automotivación. Persona no inhibida, dispuesta a

intentar nuevas cosas, que puede soportar sin fatiga las vicisitudes del trato con la gente y las situaciones emocionales abrumadoras. Su decisión de cambiar de situación profesional se basa principalmente en la satisfacción de sus necesidades superiores como persona, buscando el desarrollo máximo de sus capacidades integrado en la organización a la que pertenece o busca pertenecer. Manifiesta capacidad de sentirse satisfecho en lo referente a su ocupación, se preocupa por su actividad y se entrega a ella.

b) Liderazgo. Manejo de grupos. Persona que dispone de cualidades personales basadas en la confianza en sí mismo y en una dinámica de relación con los miembros de su grupo, que hace que se motiven y actúen para conseguir los objetivos de la organización, constituyéndose en guía y conductor de los mismos. Manifiesta, además, una disposición positiva a trabajar con grupos de personas, desde una posición de poder, armonizando motivaciones y conductas de sus componentes, en aras del mejor resultado posible para los fines de la organización, así como la mayor satisfacción de los implicados. Conlleva conocer y controlar los procesos, roles y relaciones que constituyen la dinámica grupal.

c) Toma de decisiones.

Persona que dispone de estrategias de decisión para identificar la situación a cambiar y desarrollar las etapas para elaborar y seleccionar las alternativas más adecuadas en función del contexto actual y de los efectos futuros.

d) Resolución de conflictos.

Persona con actitud positiva hacia el afrontamiento de conflictos humanos y organizacionales, con un enfoque práctico y con expectativas de éxito. El aspirante asume el conflicto, no como un problema lleno de angustia y tensión, sino más bien como un reto a abordar y superar.

Además de considerarse el perfil proporcionado por las puntuaciones obtenidas en estos factores, se evaluarán especialmente aquellos factores que indiquen la posible aparición de patologías tales como depresión, trastornos paranoides o cualquier otro tipo de alteración psicológica que imposibilite un funcionamiento profesional adecuado.

B. Normas y requisitos generales

CALIFICACIÓN GLOBAL

- La calificación de los ejercicios psicotécnicos serán de APTO o NO APTO.

- Al considerarse diferentes puntuaciones en los baremos aptitudinales y exigir una diferente ponderación de los factores de personalidad para cada escala y categoría, la obtención de la calificación de Apto en una selección destinada a cubrir un puesto concreto de la escala no será homologable para ningún otro puesto.

Factores aptitudinales

- De los factores aptitudinales han de superarse cuatro de los cinco/seis propuestos, entre los que debe estar, necesariamente el de Inteligencia General.

Factores actitudinales

- En relación con la Personalidad, una vez superadas las puntuaciones mínimas en las escalas de control de las respuestas (sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga), deberá realizarse un análisis global de la estructura de personalidad.

Se procederá a este análisis mediante:

1. El pase de tests psicotécnicos que evalúen los factores de personalidad mencionados previamente (anteriormente)

2. La realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que haya superado las pruebas aptitudinales, puntuado correctamente en las escalas de control de respuesta en los tests psicológicos y presente un perfil de personalidad acorde con el requerido.

En cada escala se tendrán en cuenta especialmente unos factores de personalidad (ver apartado C)

En aquellos casos en los que la plaza a la que se opta corresponda a jefatura de plantilla se evaluarán especialmente los siguientes factores: Sentido de la iniciativa, ilusión

y entusiasmo, Capacidad de automotivación, Liderazgo, Manejo de grupos, Toma de decisiones y Resolución de conflictos.

Se considerarán NO APTOS aquellos candidatos que:

- No superen criterios mínimos en las escalas de sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga que valide las respuestas de los sujetos.

- No ofrezcan el perfil idóneo según los baremos exigidos.

- Que presenten puntuaciones que indiquen alteraciones psicológicas que imposibiliten o dificulten un funcionamiento profesional adecuado.

En todas las escalas y categorías se contrastarán los resultados obtenidos mediante una entrevista.

C. Baremos específicos para cada escala y categoría

Aptitudes (Población de comparación – baremos – Población General)

Inteligencia general: 40

Razonamiento Verbal: 40

Razonamiento Abstracto: 40

Rapidez y precisión perceptiva: 45

Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental: 45

Memoria visual: 45

Personalidad. Todos los factores de personalidad indicados como comunes y, especialmente:

- Estabilidad emocional

- Sentido de la disciplina y de la autoridad

- Tolerancia

ANEXO II. PRUEBAS FÍSICAS

Pruebas de aptitud física de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en realizar las pruebas de aptitud física cuyo contenido y marcas mínimas serán las siguientes:

- Tropa de cuerda con presa de pies: hombres 4,5 metros; mujeres 3,5 metros (2 intentos).

- Salto de longitud con carrera: hombres, 4 metros; mujeres 3,80 metros (2 intentos).

- Salto de altura: hombre 1,50 metro; mujeres 1,30 metros (2 intentos).

- Carrera de velocidad de 60 metros: hombres 9 segundos; mujeres 10 segundos. (Un intento).

- Carrera de resistencia de 1000 metros; hombres 4 minutos; mujeres 4 minutos 10 segundos. (Un intento).

- Prueba de resistencia abdominal en un tiempo no superior a 90 segundos que deberán realizar (42 para hombres y 37 para mujeres). (Un intento).

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo cuatro de las pruebas para ser calificado como apto.

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales: las cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales del sistema español.

Tema 4.- La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento.

Tema 6.- El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes alcaldes. Los concejales. Órganos colegiados de gobierno. El ayuntamiento pleno. La junta de gobierno. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distritos.

Tema 7.- La Función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones

Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 8.- Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 9.- La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la Policía Local en colaboración con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Policía Gubernativa y Judicial.

Tema 10.- La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional. El binomio policial local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 11.- La legislación sobre Policías Locales y de Coordinación de Policía Local de la Comunidad Valenciana. La coordinación de las Policías Locales. Estructura y organización de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Régimen estatutario.

Tema 12.- El Instituto Valenciano de Seguridad Pública. Regulación legal. Fines y funciones. La formación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. El Registro de Policías Locales. Sistema retribuido de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Premios y distinciones.

Tema 13.- El tráfico y la Seguridad Vial: concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 14.- La normativa sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial: La Ley de Bases y su Texto Articulado. Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 15.- El Ayuntamiento de Benejúzar. Servicios municipales. Edificios públicos. Principales vías de Comunicación. Callejero. Transportes y comunicaciones. «

SEGUNDO.- La convocatoria juntamente con sus Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de su publicación en el BOP.»

En Benejúzar a 5 de Febrero de 2014.

EL ALCALDE

Fdo: Antonio Bernabé Bernabé

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

1402413

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

EDICTO

Advertido error material en la publicación de las Bases Específicas que han de regir una plaza de Conductor de Servicios Sociales, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de fecha 29 de enero de 2014- n.º 19, y de acuerdo con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la corrección del mismo en el siguiente sentido:

-Donde dice: Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Benissa en fecha 11 de octubre de 2013, debe decir: en fecha 8 de septiembre de 2013.

-Donde dice: Personal laboral temporal de una plaza de conductor de servicios sociales, por turno libre, debe decir: personal laboral fijo de una plaza de conductor de servicios sociales, de turno libre, por discapacidad.

-En el punto 1: Objeto de la convocatoria, donde dice personal laboral temporal, mediante el sistema de turno libre, debe decir: personal laboral fijo, mediante el sistema de turno libre por discapacidad.

-En el punto 3: Presentación de solicitudes, donde dice: Junto a la instancia deberá presentarse la siguiente documentación: «2. El requisito establecido en la base segunda, en referencia a la titulación y permiso de circulación,..» debe decir: «2. En referencia a la titulación, certificado de grado de minusvalía y permiso de circulación,..».

-En el punto 5: Desarrollo del proceso selectivo:

· En la Primera prueba debe decir: se establece una duración de la misma de una hora y media.

· En la Segunda prueba, donde dice: Las respuestas erróneas descontarán, debe decir: Cada respuesta errónea descontará a 0.05".

· En la Tercera prueba, donde dice. «Su duración mínima se fijará por el Tribunal, en virtud de los supuestos prácticos que se preparen», debe decir: «Su duración mínima se fijará en cuarenta y cinco minutos, cada uno de los supuestos prácticos».

-En el punto 8: Formalización del contrato de trabajo, donde dice: «Personal laboral temporal», debe decir: Personal laboral fijo».

-En el punto 9: Tribunales:

· En el punto de Presidente, donde dice: El funcionario de mayor titulación en el área, debe decir: El personal laboral fijo o funcionario de mayor titulación, en el área.

· En el punto de Vocales, donde dice:

-El funcionario que ocupe la dirección del respectivo servicio, debe decir: El funcionario o personal laboral fijo, que ocupe la dirección del respectivo servicio.

-Tres funcionarios de carrera de la Corporación, debe decir: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

El Concejal delegado de Recursos Humanos

1401927

AYUNTAMIENTO DE BUSOT

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 1/2014 sobre modificación de créditos del Presupuesto Municipal del ejercicio de 2014, se expone al público, durante quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el expediente indicado se entenderá definitivamente aprobado.

Busot a 5 de febrero de 2014

El Alcalde-Presidente

Fdo: Alejandro Morant Climent

1402402

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación al interesado o su representante legal, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de

manifiesto, mediante el presente edicto que se encuentran pendientes de notificar los siguientes expedientes de Corte de Suministro de Agua:

Nº EXPEDIENTE	NOMBRE INTERESADO
804/2013	MARINA CARIZ S.L.
804/2013	MARINA CARIZ S.L.
804/2013	BRIAN DULSTON
804/2013	ANTONIO PINAR FLORES
804/2013	PEDRO JUAN RODRÍGUEZ SALVADOR

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados relacionados deberán comparecer en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento, en plaza del Ayuntamiento, número 1, para conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de mismo.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Bsot, a 07 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Alejandro Morant Climent

1402452

AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial, y resultando que se producirá próximamente la vacante de Juez de Paz Titular en este municipio; por el presente, se hace saber a todas las personas interesadas en ocupar dicho cargo, que, pueden presentar su solicitud en la que harán constar sus datos personales, adjuntando fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y según las siguientes condiciones:

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, o algún otro de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Plazo: Quince días hábiles contados a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Requisitos: Tener nacionalidad española, ser mayor de edad, compromiso de prestar juramento o promesa a la toma de posesión del cargo, y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad del artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado digitalmente.

El Alcalde - Rafael Briet Seguí

1402418

AYUNTAMIENTO DE DÉNIA

EDICTO

Por la Junta de Gobierno Local de l'Ajuntament de Dénia, en la fecha abajo indicada, se resolvió de sanción de expedientes sancionadores por infracciones abajo referenciadas. No habiéndose podido practicar ésta a los denunciados de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los mismos la antedicha Resolución mediante el presente decreto.

Los expedientes se encuentran en el Departamento de Gobernación, sito en la primera planta del Ajuntament de Dénia (plaza de la Constitució, 10).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación: o bien interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución: sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime conveniente.

EXPS.	FECHA INFRACCIÓN	INFRACCTOR	ORDENANZA MUNICIPALES INFRINGIDAS
2205/12	10/11/2012	JOAN STIVEN DUEÑAS JUÁREZ ALFONSO HERNÁNDEZ BARBER CHRISTIAN ROMERO CARDONA	ART. 18 F) OCC

OCC: Ordenanza de Convivencia Ciudadana.

Dénia, 6 de febrero de 2014

El concejal delegado de Seguridad Ciudadana y Movilidad

Fdo.: Javier Ygarza Fernández

1402410

EDICTO

Por tenerlo acordado en el expediente OTRO 1666/13, se procede a la publicación del extracto de la resolución dictada en el mismo por la Alcaldesa Presidenta del M.I. Ajuntament de Dénia, en cuya parte dispositiva determina lo siguiente:

RESUELVO

PRIMERO.- Que en uso de la facultad concedida a los ayuntamientos por la orden de la Consellería de Gobernación de fecha 11 de diciembre de 2.013, específicamente en el artículo 11, se amplía una hora más el horario general establecido para dicha orden específicamente en las siguientes fechas:

- «Mig Any de Moros i Cristians» el viernes y sábado 21 y 22 de febrero de 2014.

- Fiesta de Fallas que tienen en Dénia gran relevancia local: Los días 16, 17, 18 y 19 de marzo de 2014.

- Fiestas patronales de la Santísima Sang: del 5 al 13 de julio de 2.014 (ambas inclusive)

- Fiestas locales en honor a Sant Roc (Moros y Cristianos): 13, 14, 15 y 16 de agosto de 2.014.

- Acontecimiento Ferial. Feria Municipal: Del 31 de octubre al 1 de noviembre de 2014

- Respecto a la Entidad Menor de La Xara y dentro de su ámbito exclusivamente, del 5 al 14 de septiembre de 2014, ambas inclusivas y 20 de septiembre de 2014, (no se le aplicará a esta Entidad Menor el artículo 12 los fines de semana del 12 y 13 de septiembre de 2014, así como el 20 de septiembre de 2014)

- Respecto a la Entidad Menor de Jesús Pobre y dentro de su ámbito exclusivamente, del 28 de abril y del 6 al 14 de junio de 2014, fechas en que se celebran las fiestas patronales y los días de la festividad del Cabrerot de Jesús Pobre que tiene carácter estacional y se desarrollan en octubre (del 7 al 9 de octubre de 2014).

SEGUNDO.- Que en uso de la facultad concedida a los ayuntamientos por la orden de la Consellería de Gobernación de fecha 11 de diciembre de 2.013, artículo 12, se acuerda la ampliación del horario en los grupos B, J y L, sin que en modo alguno existan fechas coincidentes con la aplicación del artículo 11 antes referido. Los grupos y fechas en que se hace uso del precepto citado son las siguientes:

Grupo B: Cafés teatro, cafés concierto, cafés cantantes, pubs y karaokes, Salas de exhibiciones especiales: Media hora hasta las 4,00 horas.

Grupo J: Ciber Cafés, Restaurante, Bar, café y cafeterías: Una hora hasta las 2,30 horas.

Grupo L: Salones de Banquetes: Media hora hasta las 04,00 horas.

Dicha ampliación se producirá en las siguientes fecha:

- El 13 al 14 de junio de 2.014. (fin de semana: viernes y sábado)

- El 20 al 21 de junio de 2014 (fin de semana: viernes y sábado).

- Del 27 al 28 de junio de 2014 (fin de semana: viernes y sábado).

- El viernes 4 de julio de 2014. (viernes).

- El 18 al 19 de julio de 2014. (fin de semana: viernes y sábado)

- El 25 al 26 de julio de 2.014 (fin de semana: viernes y sábado)

- El 1 al 2 de agosto de 2.014. (fin de semana: viernes y sábado)

- El 8 al 9 de agosto de 2.014.(fin de semana: viernes y sábado)

- El 22 al 23 de agosto de 2.014. (fin de semana: viernes y sábado)

- El 29 al 30 de agosto de 2.014 (fin de semana: viernes y sábado)

- El 5 al 6 de septiembre de 2.014.(fin de semana: viernes y sábado)

- El 12 al 13 de de septiembre de 2.014 (fin de semana: viernes y sábado).

- El 19 al 20 septiembre de 2014 (fin de semana: viernes y sábado)

- El 26 al 27 de septiembre de 2014. (fin de semana: viernes y sábado)

TERCERO.- La ampliación del horario en uso de las facultades establecidas en los artículo 11 y 12 de la orden de 11 de diciembre de 2.013, respectivamente, y para cada uno de los días indicados deberá desarrollarse con absoluto respecto a las condiciones contempladas en la licencia que cada establecimiento tiene concedida y especialmente en materia ambiental y acústica, accesibilidad, etc, así como debe cumplirse los objetivos de calidad acústica, debiendo los titulares y propietarios de las actividades respetar el límite horario establecido en la orden y la ampliación que excepcionalmente se autoriza en los días indicados.

CUARTO.- Respecto al horario de las fiestas patronales y verbenas que se lleven a cabo durante el año 2014 con motivo de las fiestas y que se desarrollen en la vía pública, deberá finalizar a las 3,30 horas, tal y como se especifica en el fundamento de derecho tercero de la presente resolución. Respecto a la Entidad Menor de La Xara, deberá estarse a lo previsto en el fundamento de derecho cuarto de la presente resolución

QUINTO.- Notifíquese la presente resolución a la Consellería de Gobernación, Dirección Territorial de Alicante, Unidad de Espectáculos (Horarios) sito en Rambla Méndez Núñez, 41 de Alicante y a la policía autonómica. Dicha notificación deberá llevarse a cabo en los quince días siguientes desde su autorización.

Notifíquese igualmente la presente a la Asociación de Empresarios de Hostelería y Turismo de la Marina Alta, publíquese en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Remítase copia de la resolución dictada a la Policía Local, al departamento de Turismo, al departamento de fiestas, aperturas y al departamento de Medio Ambiente, a la Entidad Menor de La Xara y Entidad Menor de Jesús Pobre.

Esta resolución agota la vía administrativa y contra ella podrá interponerse facultativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses siguientes a la notificación de la presente resolución ante el juzgado de lo contencioso administrativo.

En Dénia a 5 de febrero de 2.014

Fdo.: Ana María Kringe Sánchez

Alcaldesa Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Dénia

1402484

EDICTO

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5.º y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración, se manda a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Denia el presente Edicto por el que se pone de manifiesto que se encuentran pendientes de notificar los actos que se especifican a continuación:

- Interesada: Tale Arques Srikam

Expediente: 3606-43-2013-H

Infracción: Grave (53.3 Reglamento de Playas).

Sanción: Multa de entre 180,31 € y 450,76 €.

Acto notificado: Incoación de procedimiento sancionador y concesión de trámite de audiencia.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente al que el acto se entienda notificado.

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede al tratarse de un acto de trámite.

Interesado: Fernando García Ruiz

Expediente: 3624-62/2013-R

Acto notificado: Acuerdo Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2013

Plazo para interponer Recurso de Reposición: 1mes

Interesado: Konrad Hierl

Expediente: 3624-20-2013-R

Acto notificado: Notificación por denuncia de olores y ruidos causados por el traslado de contenedores a la C/ Bogavant

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede

Interesada: Vicenta Catalá Pons

Expediente: 3652-45-2013-R

Acto notificado: Notificación por solicitud de limpieza del barranc de Sant Joan

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede

Interesada: Juan Martínez García

Expediente: 3621-43-2013-R

Acto notificado: Notificación por queja de barcos en la arena junto a la calle Serra

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede

Interesada: Marisa Labrador Pérez

Expediente: 3621-40-2013-R

Acto notificado: Notificación por queja de acumulación de algas en Bahía (Punta Molins)

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede

Interesada: Ecovidrio

Expediente: 3624-51-2012-R

Acto notificado: Notificación por quejas de Cdad. de Propietarios Puerto Romano de la Avda. de Miguel Hernández

Plazo para interponer Recurso de Reposición: No procede

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados arriba indicados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de DIEZ DÍAS, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Alicante, para su conocimiento íntegro del mismo, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Denia, sita en Ronda de les Muralles, nº 42.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En Denia, a 3 de febrero de 2014

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Ana Mª Kringe Sánchez

1402502

AYUNTAMIENTO DE ELCHE**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la iniciación de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Limpieza que se relacionan, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los siguientes acuerdos:

Nº DE EXPEDIENTE.	NOMBRE	DNI/CIF
2203/13	DECRETO DE INCOACIÓ	ARMENGOL PEÑALVER ROBERTO 74237463H
2269/14	DECRETO DE INCOACIÓ	CABRERA FERRER JOSE GIL 48365223H
2250/13	DECRETO DE INCOACIÓ	BAENA SÁNCHEZ JOSE MANUEL 33495259Z
2017/13	CONTESTACIÓN ALEGACIONES	BERNABÉU LÓPEZ ADRIÁN 74371784L

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta nº 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, 04 de febrero de 2014

Concejal de Limpieza, Parques y Jardines, Mantenimiento y Vía Pública

1402457

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de las resoluciones recaídas en los procedimientos sancionadores incoados por infracción a la Ordenanza Municipal de Limpieza que se indican, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar las siguientes resoluciones:

Nº EXPTE	CONCEPTO	NOMBRE	BD. Nº	DNI/CIF/ PASAP.
2091/13	DECRETO RESOLUCION	MEDINA BRIONES RAFAEL	140416470	25129989M
2036/13	DECRETO RESOLUCION	NAVARRO MARTÍNEZ RAÚL	140372798	74223295H
2104/13	DECRETO RESOLUCION	SAGASTA BLANCO CRISTIAN	140419045	74370052C
2115/13	DECRETO RESOLUCION	RISCO MARTÍNEZ ADRIÁN	140419540	74365517P
2033/13	DECRETO RESOLUCION	ANTÓN CASTILLO JAIME	140372483	21925612B
2049/13	DECRETO RESOLUCION	GARCÍA PAÑOS JOSE LUIS	140375213	74231095K
2061/13	DECRETO RESOLUCION	CAÑETE URRRA MARTIN DAVID	140384363	37111652N
2022/13	DECRETO RESOLUCION	CABEZAS MOSQUERA IVAN	140366055	X5198030F
2032/13	DECRETO RESOLUCION	SIBAJAS BARRERA TRINIDAD	140372376	27903281A
2025/13	DECRETO RESOLUCION	SIBAJAS BARRERA TRINIDAD	140367509	27903281A

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Contra dichas resoluciones que agotan la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Concejal delegado de Limpieza, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto, o directamente recurso contencioso administrativo

ante el Juzgado de igual carácter de Elche, en el plazo de dos meses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, a 04 de febrero de 2014.

Concejal de Limpieza, Parques y Jardines, Mantenimiento y Vía Pública

1402458

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de las resoluciones recaídas en los procedimientos sancionadores incoados por infracción a la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante que se indican, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar las siguientes resoluciones:

Nº EXPEDIENTE	ASUNTO	Nº B.D	INTERESADO	DNI
2060/13	DECRETO RESOLUCION	140384124	CASTRO BELMONTE ANA	74386742G
2070/13	DECRETO RESOLUCION	140395716	RIAZ AHMEA	X4743242K

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Contra dichas resoluciones que agotan la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Concejala delegada de Comercio, Fondos Europeos, Mujer y Familia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del presente edicto, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de igual carácter de Elche, en el plazo de dos meses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, a 04 de febrero de 2014.

La Concejala de Fondos Europeos y Mercados

1402459

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la iniciación de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante que se relacionan, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los siguientes acuerdos:

Nº EXPEDIENTE	ASUNTO	INTERESADO	DNI
2248/13	DECRETO INCOACIÓ	CASTRO BELMONTE EMILIA	74233987S
2175/13	DECRETO INCOACIÓ	TORRES FLORES MARÍA	74393349X

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta nº 6, para conoci-

miento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, 04 de febrero de 2014

La Concejala de Fondos Europeos y Mercados

1402460

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la iniciación de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Mesas y sillas que se relacionan, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los siguientes acuerdos:

Nº EXPTE	CONCEPTO	NOMBRE	DNI/CIF/PASAP.
2218/13	DECRETO INCOACIÓ	YOGURYMAS C.B.	E54700299
2216/13	DECRETO INCOACIÓ	MARTÍNEZ SÁNCHEZ FRANCISCO	21962121L

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta nº 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, 4 de febrero de 2014

Concejal de Empresa y Empleo

1402461

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la resolución de expedientes sancionadores por infracción a la Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana que se relacionan, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los siguientes acuerdos:

Nº DE EXPEDIENTE.	NOMBRE	DNI/CIF
2072/13	DECRETO DE RESOLUCIÓN	PANADERO ROSALES AARON

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta nº 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, 04 de febrero de 2014

Concejal de Agricultura, Medio Rural, Medio Ambiente, Seguridad y Tráfico.

1402462

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la resolución de expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza Municipal de Mesas y sillas que se relacionan, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a este Ayuntamiento, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los siguientes acuerdos:

Nº EXPTE	CONCEPTO	NOMBRE	DNI/CIF/PASAP	LIQUIDACIÓN
1967/13	DECRETO RESOLUCIÓN	SANCHEZ ALMARCHA ELENA	74227032Y	140313594

En virtud de lo anterior, los interesados relacionados podrán comparecer en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en la sección de Rentas del Ajuntament d'Elx, sita en calle Troneta nº 6, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento.

Contra dichas resoluciones que agotan la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Concejal delegado de Empresa y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de igual carácter de Elche, en el plazo de dos meses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Elche, 04 de febrero de 2014

Concejal de Empresa y Empleo

1402465

AYUNTAMIENTO DE ELDA

ANUNCIO DE DESLINDE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 20 de enero de 2014, acordó el inicio del expediente de deslinde de bienes instado por D. Miguel Ángel Jover Bellod, entre la finca de su propiedad, registral 45.411 y la finca colindante, de propiedad municipal, registral 45.412, inscrita en el Registro de la Propiedad número Dos de Elda; todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 61 del Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La descripción de las fincas a deslindar es:

Parcela 45.412

Titular: Ayuntamiento de Elda

Inscripción Registral: Tomo 1.678, Libro 627, Folio 13

Lindes:

Norte: herederos de D. Francisco Cantó

Sur: terreno para desdoblamiento de la carretera de Monóvar

Este: resto de finca matriz

Oeste: carretera de Monóvar

Superficie: 1.919,83 m²

Parcela 45.411

Titular: Miguel Ángel Jover Bellod

Inscripción Registral: Tomo 1.678, Libro 627, Folio 12

Lindes:

Norte: herederos de D. Francisco Cantó y herederos de Dña. Ana Verdú

Sur: acequia y herederos de Dña. Elena Sánchez

Este: D. Vicente Amat

Oeste: terreno segregado para el desdoblamiento de la carretera de Monóvar

Superficie: 4.054,67 m²

Se ha establecido como fecha para la realización del apeo el día 8 de mayo de 2014, a las 11:00 horas, en las fincas objeto de deslinde. Los interesados podrán presentar ante la Corporación cuantos documentos estimen conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, concluyendo el plazo a estos efectos el 10 de abril de 2014 a las 14:00 horas.

Elda, 29 de enero de 2014
La Alcaldesa
Fdo.: M^a Adelaida Pedrosa Roldán

1401900

AYUNTAMIENTO DE FINESTRAT

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2014, la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2014, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 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, puedan examinarlo en horas de 9,00 a 14,00 en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrán presentarse las reclamaciones y sugerencias ante el Pleno que se consideren oportunas, advirtiéndose que de no presentarse durante el referido plazo reclamación o sugerencia alguna, dicho acuerdo y documentación se considerará definitivamente aprobados.

En Finestrat a la fecha indicada al margen
EL ALCALDE

Fdo: Honorato Algado Martínez.

«DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN»

1402438

AYUNTAMIENTO DE JIJONA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que tuvo lugar el 20 de diciembre de 2013, con carácter extraordinaria y urgente, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de los Huertos Municipales Ecológicos en el Municipio de Jijona (Exp. Secret. 80/2013).

Expuesta la aprobación inicial a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 246, de fecha 27 de diciembre de 2013, y simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jijona; durante el período de exposición al público no se han presentado alegaciones, por lo que la mencionada Ordenanza ha quedado aprobada definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, haciendo constar que contra el presente acuerdo definitivo en vía administrativa podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a continuación se publica íntegramente el texto de la Ordenanza Reguladora de los Huertos Municipales

Ecológicos en el Municipio de Jijona, que entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la misma Ley.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES ECOLÓGICOS EN EL MUNICIPIO DE XIXONA

Los huertos municipales ecológicos son terrenos, en este municipio, de titularidad demanial, que son preparados y gestionados por esta Administración para su uso como huertos, divididos en pequeñas parcelas que se sortean entre la población. La gestión de los huertos y las prácticas agrícolas que se llevan a cabo deben de regirse por criterios de sostenibilidad, buscando la creación de un espacio no contaminante, propiciador de biodiversidad y que mejora la calidad ambiental del municipio.

Artículo 1: OBJETO DEL PROYECTO DE HUERTOS URBANOS.

Es objeto de la presente Ordenanza del Ayuntamiento de Jijona, a través de la Concejalía de Medio Ambiente, regular las autorizaciones de uso de los Huertos Ecológicos Urbanos de titularidad municipal, exclusivamente para su cultivo agrícola y destinado al consumo privado.

Estos huertos están destinados a personas físicas mayores de edad, sean residentes y estén empadronados en el municipio de Jijona.

Es por ello, que el Ayuntamiento de Jijona pretende habilitar un zona de 2.390 metros cuadrados en el barrio Almarch con 16 parcelas destinadas al ocio y recreo de los ciudadanos mediante el ejercicio en ellas de la agricultura ecológica, destinándose los productos al consumo familiar, no pudiéndose comercializar ni individual ni colectivamente dichos productos.

Artículo 2: NATURALEZA JURÍDICA.

La explotación de huertos urbanos ecológicos situados en terrenos de dominio público, tiene la naturaleza jurídica de uso privativo de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 75.2º del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, y el artículo 85.3 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 3: OBJETIVOS.

- Proporcionar a aquellas personas que lo soliciten, espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.
- Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para aquellos vecinos del municipio de Jijona.
- Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- Promover una alimentación sana y cambios de hábitos de vida por otros más saludables.
- Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- Creación de un Mercado de Trueque de semillas y productos hortícolas con una periodicidad anual en el que puedan tomar parte activa todas las personas que participen en el proyecto.

Artículo 4: DESTINATARIOS.

Para poder acceder a la autorización de uso de los huertos urbanos se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español, ciudadano de la Unión Europea o de algún Estado del Espacio Económico Europeo, o residente legal permanente en España.
2. Ser persona física, mayor de edad.
3. Estar empadronado en el municipio de Jijona con una antigüedad mínima de un año.
4. Encontrarse con capacidad física y psíquica para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto de ocio y sin que suponga un riesgo para su salud.
5. Estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias o de otra clase con el Ayuntamiento de Jijona.

Prohibiciones para ser destinatario:

1. No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para contratar con la Administración.
2. No trabajar otro huerto particular, propio, cedido o en arrendamiento.
3. No disponer, en las proximidades del casco urbano o en su interior, de parcelas que le permitan llevar a cabo este tipo de cultivos.
4. Aquellos destinatarios que convivan con alguna persona a la que se le haya adjudicado un huerto urbano.
5. Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.

6. Haber sido beneficiario 2 veces consecutivas de los huertos de este programa en la adjudicación inmediatamente anterior, salvo si existiesen parcelas libres.

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno. La autorización de uso es personal e intransferible y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

Artículo 5: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El lugar de presentación de las solicitudes serán las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Jijona, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

1. Instancia solicitando formar parte de la convocatoria para la obtención de un huerto urbano en el municipio.
2. Fotocopia compulsada del DNI o tarjeta de Residencia o documento que legalmente le sustituya.
3. Certificado de empadronamiento en el municipio.
4. Documento acreditativo de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Jijona.
5. Libro de familia que indique los miembros que se puedan beneficiar de la cesión.
6. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), o documento equivalente, en el que se acredite el estado de jubilación o pensionista, si procede.
7. Certificado de estar inscrito como desempleado no ocupado en las oficinas del SEEVEF, si procede.
8. Cualquier otro documento que se estime oportuno para justificar alguno de los criterios de la adjudicación.

Artículo 6: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS.

Convocatoria: El procedimiento de otorgamiento de las licencias que habilita el uso y disfrute de los huertos ecológicos, será en régimen de libre concurrencia, y se realizará mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, dado el número limitado de las parcelas.

Se pondrá a disposición de los interesados los modelos normalizados de instancias de solicitud, que los podrá encontrar en las oficinas del Ayuntamiento y en la Web municipal.

El procedimiento de concesión de licencias se resolverá de la siguiente manera:

- Se concederán 6 parcelas a aquellos usuarios que han cesado en la vida laboral por jubilación, invalidez, prejubilación, o estar en cualquier situación asimilable a jubilado y no desarrollar cualquier otro trabajo compatible con su invalidez o con la percepción de su pensión.
- Se concederán 6 parcelas a desempleados de larga duración (con preferencia a aquellos que no perciban prestaciones, subsidios o ayudas al desempleo, o que tengan cargas familiares), en tanto en cuanto persista esta situación.
- Se concederán 3 parcelas a otros grupos que no cumplan las condiciones anteriores.
- Se concederá 1 parcela para el Ayuntamiento para su cesión a entidades sin ánimo de lucro, colegios, instituto, cursos de huerto ecológico, etc.

En el mismo sorteo, también se obtendrán las posiciones de la lista de espera para la obtención de plaza. De esta forma, si dentro del plazo de adjudicación, alguno de los beneficiarios renunciara o dejase libre su huerto por la causa que fuere, se adjudicará la misma a la siguiente persona de la lista de espera.

Si en algún grupo quedaran parcelas libres y hubiera lista de espera de otro tipo de usuarios, se concederían las parcelas sobrantes a dichos usuarios.

El procedimiento de concesión de licencias se resolverá por la Alcaldía y se realizará cada dos años siendo el plazo de presentación de instancias durante el mes de marzo correspondiente al año en que se realice el correspondiente sorteo, siendo el sorteo la primera quincena de abril.

Listado de admisión: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se expondrá al público la lista provisional de los admitidos. El resultado del sorteo se hará público para su consulta en la web municipal www.xixona.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones contra el mismo por espacio de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su exposición en los soportes informativos.

Una vez realizada la adjudicación definitiva a resultas del sorteo, el Ayuntamiento procederá en el plazo de 15 días a expedir las correspondientes autorizaciones demaniales para el uso privativo de los huertos a los adjudicatarios.

El Ayuntamiento de Jijona podrá revocar unilateralmente la adjudicación en cualquier momento, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales que se indican a continuación.

Artículo 7: CONDICIONES DE USO DEL HUERTO.

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo siempre de propiedad municipal.

La autorización de uso es personal e intransferible, y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

Los usuarios se constituirán en Consejo. Este Consejo estará formado por representantes, designados por los propios usuarios de las parcelas, por mayoría de votos, por un periodo anual.

El Consejo será el órgano competente para dirimir todas las cuestiones internas que surjan en el funcionamiento de los huertos, especialmente en lo que se refiera al comportamiento de los usuarios, e incumplimiento de los preceptos de la presente ordenanza; así como el órgano que actuará en representación de los usuarios ante el Ayuntamiento. De este modo cualquier usuario podrá plantear una queja, duda o sugerencia ante los representantes del Consejo, que será resuelta por el propio Consejo. En caso de disconformidad, en una segunda instancia, ante la Concejalía de Medio ambiente, que resolverá la cuestión de forma definitiva.

El Consejo debe controlar que todos los usuarios desarrollen la actividad agrícola dentro de los límites señalados para la parcela que le sea concedida, haciendo un uso adecuado del espacio donde se ejerce la actividad y acatando las normas de uso que a continuación se establecen:

- El sistema de riego a emplear dentro del huerto será obligatoriamente el riego por goteo. El adjudicatario deberá instalar el sistema de riego por goteo.
- La actividad agrícola podrá desarrollarse de lunes a domingo durante todo el periodo de duración de la autorización. Existirá un horario de apertura del recinto definido (que será comunicado a los usuarios), atendiendo especialmente a no molestar a los vecinos con cualquier tipo de comportamiento ruidoso que altere el descanso.
- El beneficiario deberá mantener en todo momento su parcela en perfecto estado de limpieza y conservación, respetando los elementos que dividen y separan las parcelas, quedando absolutamente prohibido la alteración de dichos elementos.
- Se deberán depositar los residuos generados por la explotación del huerto en el lugar que determine el Ayuntamiento.
- El adjudicatario se compromete a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el incorrecto uso de los mismos.
- A la finalización de periodo de adjudicación del huerto, el usuario deberá dejar su huerto vacío y limpio, levantándose acta por parte del Ayuntamiento del estado en que se entrega a efectos de exigir posibles responsabilidades.

· Los huertos urbanos estarán dedicados única y exclusivamente a huerto familiar. Se cultivarán exclusivamente especies para el consumo humano, solo se admitirá como única excepción el cultivo de plantas de jardinería, por lo que no podrá ser destinada a otras finalidades, quedando asimismo expresamente prohibido:

1. La quema de rastrojos o la incineración de cualquier otro residuo vegetal o no.
2. Lanzar o depositar los restos generados en el huerto propio a otros huertos o solares.
3. El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.

4. Dejar las herramientas fuera de los límites de la parcela adjudicada al cultivo. Asimismo el propietario de las herramientas es el único responsable de su custodia, no pudiendo hacer responsable al Ayuntamiento de la desaparición, sustracción o pérdida de estas.

5. La instalación de casetas, quioscos, sillas, bancos o cualquier tipo de equipamiento a excepción de las que instale o autorice el Ayuntamiento de Jijona. Dicha autorización deberá ser solicitada por escrito a la concejalía de Medio Ambiente.

6. Modificar la estructura de la parcela.

7. La delimitación del huerto con muros, cañas, maderas, plásticos o cualquier otro tipo de material.

8. Plantación de plantas o árboles de altura tal que den sombra a los huertos vecinos, no pudiendo exceder su altura, en ningún caso de los dos metros y medio.

9. Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales y/o mobiliario.

10. La venta, por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto urbano.

11. Ceder, prestar o alquilar el huerto a una tercera persona.

12. La construcción de pozos.

13. Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.

14. Malgastar el agua.

15. Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de estos en el huerto.

16. Introducción de mascotas, ni aunque vayan atadas, debiendo permanecer fuera del recinto de los huertos urbanos.

17. La circulación por el interior del recinto de vehículos de motor.

18. Dejar el huerto sin trabajar por un periodo superior a dos meses. En caso de imposibilidad temporal, el usuario deberá comunicarlo al Ayuntamiento que tomará las medidas pertinentes al caso.

19. Empleo de trampas, cebos u otros métodos de captura para la fauna.

20. El uso de herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.

21. Cualquier otro uso que no estando previsto, produzca molestias, malos olores o afecten al entorno del lugar.

El Ayuntamiento está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a estos, terceras personas.

El Ayuntamiento se hará cargo de la supervisión del recinto, para lo cual inspeccionará periódicamente las parcelas y exigirá el cumplimiento de todas las normas contenidas en estas bases.

En el supuesto de que el adjudicatario no pueda atender de forma temporal el huerto que le ha sido adjudicado (vacaciones, enfermedad, etc.) puede delegar en otra persona. Esta persona deberá presentar si le fuere requerida por el personal del Ayuntamiento la correspondiente autorización firmada por el adjudicatario. También puede comunicarlo por escrito, previamente, a la Concejalía de Medio Ambiente, indicando el periodo de tiempo – si lo conoce – en que permanecerá delegada. En todo caso tal delegación no podrá exceder de tres meses.

La autorización para la explotación de los huertos urbanos podrá revocarse por incumplimiento de cualquiera de las normas de uso a las que se hace referencia, sin que su titular tenga derecho alguno a indemnización y sin perjuicio de la incoación de los expedientes sancionadores a que hubiese lugar.

Artículo 8: EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL.

La autorización demanial para la explotación de los huertos urbanos tendrá las siguientes causas de extinción:

- Incapacidad sobrevenida del adjudicatario.
- Vencimiento del plazo de adjudicación.
- Revocación unilateral de la autorización.
- Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento.
- Desaparición del bien o del aprovechamiento.
- Incumplimiento de las normas establecidas en las presentes bases.
- Destinar la parcela a labores no agrícolas.
- Abandono en el cultivo de la parcela por un periodo no justificado, superior a tres meses.
- Realizar obras sin autorización expresa del Ayuntamiento.

- Impago de los costes acordados.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rija la autorización.

Una vez finalizada la concesión, el usuario deberá dejar la parcela y el resto de las instalaciones del Ayuntamiento, en perfecto estado de uso y sin tener ningún derecho de indemnización sobre los cultivos que en ese momento ocupen el terreno, ni sobre cualquier otro concepto relacionado con los huertos urbanos.

Artículo 9: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Jijona se compromete a dejar los huertos urbanos debidamente preparados en el suelo apto para el cultivo y la toma de agua para el riego correspondiente en cada parcela.

El Ayuntamiento de Jijona será el encargado del correcto mantenimiento de los servicios comunes a todos los usuarios.

En caso de tener que realizar obras necesarias para la conservación y mejora de las instalaciones, éstas correrán a cargo del Ayuntamiento de Jijona, igualmente ocurrirá con el correcto mantenimiento del entorno.

Siempre que sea posible se realizarán dos charlas anuales para orientar a los hortelanos en el cultivo.

Para orientar a los hortelanos en el cultivo, la Concejalía de Medio Ambiente difundirá guías explicativas sobre agricultura ecológica y tradicional para llevar a cabo una correcta gestión de los huertos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto por estas Normas se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo Xixona, 5 de febrero de 2014

El Alcalde

Ferran Josep Verdú i Monllor

1402417

AYUNTAMIENTO DE LORCHA

EDICTO

Visto el expediente tramitado para la aprobación del padrón fiscal correspondiente al Agua 1ª voluntaria del ejercicio 2014.

Visto el decreto num.12 de 06 de febrero de 2014 por el que se aprueba el padrón fiscal por el siguiente concepto e importe:

ü Agua 1ª voluntaria ejercicio 2014 26.786,89.- €

El padrón se expondrá por un plazo de quince días en el tablón de anuncios municipal a efectos de que los interesados puedan formular cuantas reclamaciones estimen oportunas. Finalizado este periodo, se iniciará el plazo de un mes para interponer el recurso de reposición contra las liquidaciones aprobadas de conformidad con lo que dispone el artículo 14 de la ley Reguladora de las Haciendas Locales 38/88.

En Lorcha, 06 de febrero de 2014

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Guillermo Moratal Cloquell

1402497

AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL

EDICTO

Por el Concejal Delegado del ASGE del Ayuntamiento de Mutxamel, con fecha 14.01.14, se dictó resolución para acordar la baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal a los habitantes que incumplen el art. 54 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Encontrándose pendientes de notificación a los interesados, abajo referenciados, por hallarse en paradero desconocido, haber cambiado de domicilio, estar ausente en el domicilio de la notificación, no saber o no querer firmar, se procede a practicar en aplicación a lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, artículo 59.4, la siguiente notificación de carácter colectivo.

Asimismo se hace constar que la baja causará efectos desde el día de la publicación del presente edicto.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
TARJETA RESIDENCIA/X06977726D	MOLDOVAN DIANA
TARJETA RESIDENCIA/X09707395S	STRID WILLIAM
TARJETA RESIDENCIA/X08279720L	VIEIRA SEMEDO LUIS CARLOS
PASAPORTE/362176677	STOYNOV GEORGI MARINOV
TARJETA RESIDENCIA/X04281451R	BLANCO CURBELO MALVINA GABRIELA
TARJETA RESIDENCIA/X08280108Q	FURTADO SILVA MARIA DE FATIMA
PASAPORTE/BE7408975	PAVLIKOVA VERONIKA
TARJETA RESIDENCIA/X05403726Z	CESARE DE ALEJANDRO GABRIEL
PASAPORTE/X1060834M	DE LA PAZ NICOLA BRENDIA

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Mutxamel, 5 de febrero de 2014

EL CONCEJAL DELEGADO

Fdo. José Vicente Cuevas Olmo

1402439

AYUNTAMIENTO DE PETRER

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación Puntual número 26 del Plan General, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014, que, textualmente dice:

«3.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 26 DEL PLAN GENERAL.- Por el Secretario General de la Corporación, de orden de la Presidencia, se da

cuenta de la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, D. Fermín García Valverde, en la que se expresa que visto el expediente administrativo relativo a la Modificación Puntual nº 26 del Plan General, y sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2013, adoptó el acuerdo de someter a información pública la Modificación Puntual núm. 26 del Plan General de Petrer, redactada por los servicios técnicos municipales, durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el D.O.G.V y en un diario no oficial de amplia difusión en la localidad, y en el Tablón de Anuncios y página Web el Ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas; así como la suspensión en los términos de los artículos 101 y 103 de la LUV del otorgamiento de licencias y acuerdos aprobatorios de Programas.

En cumplimiento del acuerdo adoptado se publicó Edicto de exposición pública de la Modificación Puntual en el diario no oficial «La Verdad» de 9 de diciembre de 2013 y en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana núm. 7173, de 16 de diciembre de 2013. Asimismo, se publicó Edicto en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Durante el plazo de exposición pública no se ha presentado ningún escrito de alegaciones.

Segundo.- La documentación está integrada por Memoria Informativa y Justificativa, Plano de Información y Normas Urbanísticas.

Tercero.- El documento, inicialmente, tiene por objeto, respecto a la regulación de los usos pormenorizados en las Zonas de Ordenación Barrios (BA), Industrial Adosada (IA) e Industrial Polígonos (IP), en determinados Usos Permitidos Industriales (in) y Terciarios (t) admitir su implantación en «Situación c» prevista en el art. 4.3 de las Normas Urbanísticas -»En parte de un edificio con uso distinto del de vivienda»- siempre que los otros usos sean también industriales o terciarios, según el supuesto. No obstante, durante el periodo de información pública de la presente modificación, el equipo redactor de la misma plantea la necesidad de dar respuesta a la casuística que particularmente se suele plantear en la zona industrial que nos encontramos, consistente en la instalación en un mismo edificio de la actividad principal, bien terciaria o industrial, y de la actividad de oficina (terciaria) al servicio directo de aquella, ya sea en la misma licencia, pero también en licencia distinta. Por ello, en el documento que se somete a aprobación definitiva se incluye también la regulación de las condiciones en que puede darse este supuesto.

La modificación afecta exclusivamente a los contenidos y determinaciones propias de la ordenación pormenorizada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El procedimiento seguido por el Ayuntamiento se considera correcto y ajustado a la legalidad, de acuerdo con el art. 223.1 y 5 del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística (ROGTU), modificado por Decreto 36/2007, de 13 de abril, y artículos 83.2, 90 y 94.1 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana (LUV).

Segundo.- Las determinaciones contenidas en el expediente se consideran correctas desde el punto de vista de las exigencias de la política urbanística del Ayuntamiento, y no afecta a la ordenación estructural.

Tercero.- El Ayuntamiento es la Administración competente para resolver sobre la aprobación definitiva de la modificación puntual, que no afecta a la ordenación estructural, y el órgano que debe adoptar el acuerdo es el Pleno municipal, por aplicación del art. 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por el R.D.L. 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo; y deberá adoptarse por mayoría absoluta del número legal de miembros según el art. 47.2.ii) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Para la entrada en vigor se procederá de conformidad con los artículos 104 y 107 de la LUV; y antes de la publicación de la aprobación definitiva se remitirá una copia diligenciada a la Consellería competente en territorio y urbanismo (art. 106 LUV).

En base a cuanto antecede y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, tras la explicación del Concejal Delegado de Urbanismo, D. Fermín García Valverde, en los términos de la propuesta, se abre el debate y no produciéndose intervenciones, el Sr. Alcalde somete este asunto a votación y, la Corporación Municipal, por unanimidad, y, por tanto, por mayoría que, en todo caso, implica la absoluta del número legal, que son veintiuno, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la Modificación Puntual núm. 26 del Plan General de Petrer, en los términos expuestos y de acuerdo con el documento corregido según el Antecedente Tercero.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el B.O.P. de Alicante, para su entrada en vigor, conforme a los artículos 104 y 107 de la LUV y 556.4 del ROGTU, previa remisión de una copia diligenciada a la Consellería competente en territorio y urbanismo, señalando los recursos procedentes en Derecho.»

Lo que se publica para general conocimiento, advirtiendo que contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede interponer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al que se publique. Sin que para la interposición de este recurso jurisdiccional corra plazo el mes de Agosto.

Todo ello, sin perjuicio de poder utilizar otros medios de impugnación si lo estima conveniente, y de lo previsto respecto a la competencia territorial de los Juzgados y Tribunales de este orden que establece el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio

Petrer, 5 de febrero de 2014.

EL ALCALDE,

Fdo.: Pascual Díaz Amat.

ANEXO

La Modificación Puntual nº 26 del Plan General da nueva redacción a los artículos 4.3, 6.21, 6.23 y 6.24 de las Normas Urbanísticas, que quedan con la siguiente redacción:

«Art. 4.3 Situaciones de los usos

Se definen las siguientes situaciones:

- a.- En parcela exclusiva
- b.- En edificio exclusivo (en manzana completa o entre medianerías)
- c.- En parte de un edificio con uso distinto del de vivienda
- d.- En planta baja de edificio colectivo de viviendas y su prolongación en patios de manzana o de parcela o en anexo a vivienda unifamiliar
- e.- En planta piso, en edificios de viviendas
- f.- En planta sótano

En toda actividad terciaria o industrial se entiende autorizada la actividad de Oficina (terciaria) al servicio directo de la actividad principal. En situación «a», «b» y «c», si ambas actividades, la principal terciaria o industrial y la complementaria de Oficina, se solicitasen en licencias diferenciadas, se permite su instalación en todas las zonas de ordenación siempre que quede debidamente justificada la vinculación entre las mismas.

Art 6.21 De la zona Barrios (B.A.)

1.- Condiciones de parcelación:

- Se mantendrá la parcelación existente a la fecha de exposición al público del Plan General.
- La parcela mínima para nuevas parcelaciones está en función de las tipologías establecidas en la ordenación pormenorizada.

Adosada residencial grado 4

Adosada industrial grado 4

Adosada dotacional grado 4

2.- Condiciones de volumen:

- La tipología de la edificación y altura se especifican en planos.

- En el espacio libre trasero de parcela en tipología DR y MR se permite un planta baja una ocupación del 60%.

- La tipología residencial podrá transformarse a industrial con el cumplimiento de parcelación establecido.

3.- Condiciones de uso:

USOS PERMITIDOS	GRADO	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
IN.2: TRANSF. MANUFACTURERA	3	B	
	4	B,D	
	4	C	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN INDUSTRIALES
IN.3: ALMACENES	3	B,D	
	3	C	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN INDUSTRIALES
IN.4: TALLERES DE REPARACIÓN	4	B,D	
	4	C	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN INDUSTRIALES
GA.1: GARAJE APARCAMIENTO	—	B,F	
RE.: USOS RESIDENCIALES	—	—	
TH.3, 5 Y 6: CAFÉS, TEATRO, CONCIERTO Y CANTANTES	4	B,D	
SALONES DE BANQUETES, RESTAURANTES, BARES Y CAFETERÍAS			
PUBS			
TH. 1, 2 Y 4: SALAS DE FIESTA CON Y SIN COCINA.	4	B	
DISCOTECAS, SALAS DE BAILE CON O SIN ATRACCIÓN			
TH7: HOSPEDAJE	—	B,D	
TC: COMERCIAL	4	B,D	
TO: OFICINAS	—	B,C,D,E	
TE: DE RELACIÓN	—	—	
TE.4 CUARTELILLOS	5	B,D	
DEL: BOMAS VERDES	—	—	
DR: EQUIP.DEPORTIVOS-RECREATIVOS	—	—	
EDU 1 A 3 Y 7: EDUCACIÓN ESCOLAR/SUPERIOR/RELIGIOSO	—	—	
ASI: EQUIP. ASISTENCIAL	—	—	
AD: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	—	—	
IS.2: AGUA, ENERGÍA, GAS, TELÉFONOS	—	—	

Art 6.23 De la zona Industrial Adosada (I.A.)

1.- Condiciones de parcelación:

- Se mantendrá la parcelación existente.

- Para nuevas parcelaciones la parcela mínima será de 500 m² (grado3) de la tipología industrial.

2.- Condiciones de volumen:

- La tipología es CI.

- Cuando una obra de nueva planta sea colindante a una edificación existente de tipología industrial MI o TI, se retranquea en el frente la distancia correspondiente a dicha tipología en grado 3. Si la obra nueva fuera colindante lateralmente a dos edificaciones existentes y sólo una fuera tipología MI o TI se mantendrá la tipología CI.

3.- Condiciones de uso:

USOS PERMITIDOS	GRADO	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
IN.2 A 4: TRANSFORMACIÓN MANUFACTURERA	—	B	
ALMACENES	—	C	
TALLERES DE REPARACIÓN			SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN INDUSTRIALES
RE: VIVIENDAS UNIFAMILIARES	—	C	SUBORDINADA A USO INDUSTRIAL O TERCIARIO. UNA ÚNICA VIVIENDA
TH 1, 2 Y 4: SALAS DE FIESTA CON Y SIN COCINA.	—	B	CONDICIONANTE: UNA UNIDAD MÁXIMA POR ÁNGITO.
DISCOTECAS, SALAS DE BAILE CON O SIN ATRACCIÓN.	—		
TH.5: SALONES DE BANQUETES, RESTAURANTES, BARES Y CAFETERÍAS	—	B,D	
	—	C	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN TERCIARIOS
TC.1: SUPERFICIES COMERCIALES MEDIAS	3	B	SEGÚN ORDENACIÓN ESTRUCTURAL
	3	C	SEGÚN ORDENACIÓN ESTRUCTURAL Y SIEMPRE QUE
			LOS RESTANTES USOS SEAN TERCIARIOS
TC.5: GRANDES SUPERFICIES ESPECIALIZADAS (NO ALIMENTARIAS)	1	B	- EN MANZANAS SEÑALADAS EN PLANOS.
UZI-13 GUIRNEY-SAN RAFAEL, CON FRENTE A RED VIARIA			- PARCELA A-L- (5.776 M2) PROYECTO REPARCELACIÓN
ESTRUCTURAL			
TO.2: SERVICIOS PRIVADOS			SUBORDINADO A USO INDUSTRIAL
		C	
D: USOS DOTACIONALES		A, B	
GA.1: GARAJE-APARCAMIENTO		B,C, F	

- Se permitirá el Uso te.4) «Cuartelillos», en las edificaciones existentes, en las que ya se está desarrollando dicha actividad de forma estable, y mientras perdure la misma, admitiéndose una interrupción máxima de un año; y en aquellas parcelas existentes y adquiridas en escritura pública con anterioridad al 15 de septiembre de 2005, de las que se soliciten Cédula de Garantía Urbanística antes del 31 de diciembre de 2005, manifestando expresamente que la edificación a construir se destinará a «cuartelillo». El Ayuntamiento realizará un censo de los cuartelillos estables existen-

tes, y mediante Ordenanza se regularán las obras que se permitirán en ellos.

Art 6.24 De la zona Industrial Polígonos (I.P.):

1.- Condiciones de parcelación:

- Parcela mínima para tipologías aisladas: 1.000 m²s.
- Parcela máxima: 4000 m², se permitirán excepcionalmente mayores parcelas, con las condiciones de volumen impuestas para tipologías aisladas.
- Parcela mínima para tipologías adosadas: 250 m²s.

2.-Condiciones de volumen:

- La tipología es AI, MI, CI, DI.
- Se permite según la ordenación pormenorizada en planos tipologías adosadas.

- El número de plantas máximo es 2.

- La edificación en tipología aislada no podrá tener longitudes de fachada superiores a 80 m., si así fuere necesario, se provocarán roturas en la fachada continua con retranqueos de 10 m., de fachada por 5 m., de fondo en toda la altura de la edificación sin superar en este caso los 120 m.

- La parcela de 8.008 m² de forma triangular, con fachada a la C/ Puig Campana tendrá una edificabilidad máxima de 4.000 m²t. La edificación en dicha parcela guardará un retranqueo mínimo a la zona verde y de equipamiento colindante de 10 metros.

- El espacio libre de parcela grafiado en planos con trama de puntos en las manzanas del polígono industrial «2ª Fase Polígono Salinetas», en el supuesto de demolición de las edificaciones preexistentes al presente Plan General, quedará sin validez y el espacio libre de parcela vendrá determinado por la aplicación de las condiciones de edificación de la presente zona de ordenación. Y en las manzanas del polígono industrial «Salinetas» se respetará el espacio libre privado grafiado en planos con trama de puntos según modificación puntual nº 22 y sobre el resto de parcela vendrá determinado por la aplicación de las condiciones de edificación de la presente zona de ordenación con un máximo de 0,8 m²t/m²s.

3.- Condiciones de usos:

USOS PERMITIDOS	GRADO	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
IN2 A5:TRANSFORMACIÓN MANUFACTURERA	—	B	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN INDUSTRIALES
ALMACENES	—	C	
TALLERES DE REPARACIÓN O ARTESANOS	—	C	
RE.2: VIVIENDAS PLURIFAMILIARES	—	C	SUBORDINADA A USO INDUSTRIAL O TERCARIO DE MÁS DE 1.000 M ² . UNA ÚNICA VIVIENDA
TH.4-5: DISCOTECAS, SALAS DE BAILE CON O SIN ATRACCIÓN	—	B	ALTERNATIVO AL CARACTERÍSTICO
SALONES DE BANQUETS, RESTAURANTES, BARES Y CAFETERÍAS	—	B	ALTERNATIVO AL CARACTERÍSTICO
TC. 1,2,5: SUPERFICIES COMERCIALES MEDIAS, COMPLEJO COMERCIAL TAMAÑO MEDIO	—	C	ÚNICAMENTE PARA «COMPLEJO COMERCIAL TAMAÑO MEDIO» Y SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN TERCARIOS
GRANDES SUPERFICIES ESPECIALIZADAS (NO ALIMENTACIÓN)	—	C	
TO 1: BANCOS, OFICINAS AL PÚBLICO	—	B	
	—	C	SIEMPRE QUE LOS RESTANTES USOS SEAN TERCARIOS
TO.2: SERVICIOS PRIVADOS	3	B	—
	3	C	SUBORDINADA A USO INDUSTRIAL
D:USOS DOTACIONALES	—	B,D	—
GA.1: GARAGE-APARCAMIENTO	—	A, B, C, F	—

- Para todas las Situaciones de uso «b» se entiende admitida también la situación «a»

- Se permitirá el Uso te.4) «Cuartelillos», en las edificaciones existentes, en las que ya se está desarrollando dicha actividad de forma estable, y mientras perdure la misma, admitiéndose una interrupción máxima de un año; y en aquellas parcelas existentes y adquiridas en escritura pública con anterioridad al 15 de septiembre de 2005, de las que se solicite Cédula de Garantía Urbanística antes del 31 de diciembre de 2005, manifestando expresamente que la edificación a construir se destinará a «cuartelillo». El Ayuntamiento realizará un censo de los cuartelillos estables existentes, y mediante Ordenanza se regularán las obras que se permitirán en ellos.»

1402427

AJUNTAMENT DE ELS POBLETES

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia de data 30 de gener de 2014 s'acorda:

Delegar a favor de D^a M^a PILAR BISQUERT FORNES, Regidora d'aquest Ajuntament, l'exercici de la competència corresponent a l'autorització de l'acte de celebració del matrimoni civil entre els contraents JOSÉ SALORT FORQUES I RAFAEL SOLANES CABRERA el dia 6 de febrer de 2014.

Tot el qual es fa públic d'acord amb el disposat en l'article 44.2 del RD 2568/1986 de 28 de novembre, pel qual s'aprova en Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

En Els Poblets a 6 de Febrer de 2014.

L'ALCALDE
JAIME IVARS MUT

1402414

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia de data 23 de gener de 2014 s'ha aprovat la Modificació de Crèdit 1/2014 del vigent Pressupost, mitjançant la Incorporació de Romanents de crèdits amb el següent detall:

Altes en Aplicacions de despeses

APLICACIÓ	PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	EUROS
450	6090198	TERMINACIÓ URBANITZACIÓ BARRANQUETS 1ª ANUALITAT	138.927,34
450	6090199	PGOU	13.165,52
450	6090299	TERMINACIÓ SANJAMENT, TELEFONIA I ENLLUMENAT C/ 20 PLATJA ALMADRABA	56.280,47
943	761	TRANSPERENCIA DE CAPITAL A DIPUTACIÓ	40.093,63
		TOTAL DESPESES	248.394,96 €

Altes en concept d'ingressos

CONCEPTE	DESCRIPCIÓ	EUROS
87000	ROMANENT DE TRESORERIA PER A DESPESES GENERALS	12.102,18
87010	ROMANENT DE TRESORERIA PER A DESPESES AMB FINANCIACIÓ AFECTADA	236.292,78
	TOTAL INGRESSOS	248.394,96

Tot el qual es fa públic per al seu general coneixement d'acord amb l'article 169 del RD Legislatiu 2/2004 de 5 de març, fent constar que, d'acord amb el disposat en els articles 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, contra la present Resolució que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que va dictar l'acte o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat de lo Contenciós-Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació. Si optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar-se recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci.

Tot això sense perjudi de que pugja exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

ELS POBLETES a 6 de febrer de 2014.

L'ALCALDE
JAIME IVARS MUT

1402472

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia de data 30 de gener de 2014 s'ha aprovat la Modificació de Crèdit 2/2014 del vigent

Pressupost, mitjançant la Generació de Crèdits amb el següent detall:

Altes en Conceptes d'Ingressos/Art. 43.1.a), b) i c) del R.D. 500/1990

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	EUROS
45050	SUBV. COMUNITAT AUTÒNOMA OCUPACIÓ	6.899,90
	TOTAL INGRESSOS	6.899,90

Altes en Aplicacions de Despeses

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	EUROS
450	EMCORP	6.899,90
	TOTAL DESPESES	6.899,90

Tot el qual es fa públic per al seu general coneixement d'acord amb l'article 169 del RD Legislatiu 2/2004 de 5 de març, fent constar que, d'acord amb el disposat en els articles 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, contra la present Resolució que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que va dictar l'acte o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat de lo Contenciós-Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació. Si optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar-se recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici de que pugja exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

ELS POBLETES a 6 de febrer de 2014.

L'ALCALDE

JAIME IVARS MUT

1402474

AYUNTAMIENTO DE REDOVÁN

EDICTO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REDOVÁN, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Artículo 1. Carácter fiscal

1. La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.6 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en los artículos 12.2 y 15.3 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 e, igualmente, en desarrollo del apartado 1.º del artículo 7 y el apartado 3 de la Disposición Adicional Cuarta de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. La presente ordenanza tiene carácter fiscal y se tramita conforme al procedimiento que al efecto regula el artículo 17 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.

Artículo 2.-Deudas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

1. Salvo las excepciones contempladas en el presente reglamento, serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad

y gestión de cobro corresponda al Excmo. Ayuntamiento de Redován, tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo, siempre y cuando en este último caso no haya sido dictada la providencia de apremio y remitida la deuda para su cobro al órgano u organismo correspondiente de la Diputación Provincial en virtud del convenio que en cada momento resulte vigente para la delegación de la gestión recaudatoria en dicha entidad.

2.- Serán asimismo aplazables y fraccionables las siguientes deudas:

a) Todas aquellas cantidades que es necesario abonar a la administración municipal para la obtención de una concesión o autorización municipal.-

b) Las deudas generadas por una actuación, hecho, negocio jurídico, solicitud o petición del interesado, cuando por una causa imprevista de fecha posterior a la actuación, hecho, negocio, solicitud o petición le impida, de forma transitoria, efectuar el pago.-

c) Las deudas generadas por una actuación municipal de oficio, inspectora o de cualquier otra índole no previsible por el obligado al pago, donde su situación económica le impida transitoriamente efectuar el pago.

3. No resultan aplazables las siguientes deudas:

a) Las multas de tráfico hasta que no haya recaído resolución sancionadora firme.

b) Las demás deudas cuyo importe principal sea inferior a 200,00 €.

Las deudas enumeradas en el apartado a) no podrán ser aplazadas ni fraccionadas en ningún caso.

4. Excepcionalmente, por parte del órgano competente para resolver podrá concederse aplazamiento o fraccionamiento de las deudas enumeradas en la letra b) del apartado 2 de este artículo, siempre que su importe principal sea igual o superior a 150,00 € y quede suficientemente acreditada la existencia de una situación económica de especial precariedad.

Artículo 3. Competencias en materia de aplazamientos y fraccionamientos.

1. La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias y demás de derecho público a que se refieren los artículos de esta Ordenanza será competencia del departamento de

Tesorería, que impulsará de oficio el mismo en todos sus trámites practicando cuantos requerimientos, informes y actuaciones resulten precisas, y elevará la propuesta correspondiente al órgano de resolución.

2. Corresponderá al Alcalde-Presidente o al concejal en quién, en su caso, hayan sido delegadas las competencias en esta materia, la Resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas cuyo importe principal resulte igual o inferior a 12.000,00 €.

3. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas cuyo importe principal sea superior a 12.000,00 €.

SECCIÓN SEGUNDA.

Normas de Procedimiento

Artículo 4.- Solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.

Las solicitudes para el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias y demás de derecho público se presentarán por escrito en modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento, por el obligado al pago de la deuda o su representante, y se dirigirán al órgano competente para la resolución del expediente, dentro de los siguientes plazos:

Deudas en periodo voluntario: hasta el mismo día en que finalice dicho periodo.

Deudas en periodo ejecutivo: hasta el momento en que se dicte la providencia de apremio para su remisión al recaudador en ejecutiva.

2. Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento contendrán necesariamente los datos enumerados por el artículo 46.2 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

3.- El aplazamiento o fraccionamiento se otorgará a aquellas personas físicas o jurídicas que puedan encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

a) Que se encuentre en situación legal de desempleo, con independencia de las posibles prestaciones económicas que perciba por dicha situación.-

b) Que se encuentre recibiendo ayuda de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Redován.-

c) Que los ingresos mensuales que reciba sean insuficientes para afrontar la deuda, considerándose que se encuentran en tal situación cuando la cuantía de la deuda ascienda, al menos, al 30% de los ingresos mensuales o anuales, según los casos.-

d) Que su situación económica le impida hacer frente al pago de la deuda.-

4.1 A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar los documentos a que se refiere el artículo 46.3 del reglamento citado en el párrafo anterior.

Así mismo, será obligatoria la aportación de la siguiente documentación:

4.2 Para acreditar la situación de necesidad económica: En personas físicas:

Declaración responsable en modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento en la que explique sucintamente los motivos por los que no puede hacer frente de forma transitoria la pago de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento solicita.

- Relación y justificantes de los ingresos que se perciben mensualmente por cualquier concepto (sueldos, pensiones, ayudas, etc.)

- Si como causa de la situación de iliquidez o dificultad económica se alegan gastos importantes o cargas económicas, deberán aportarse documentos que justifiquen las mismas.

- Copia de la declaración de la renta del obligado al pago correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al de la solicitud, o al del año precedente a éste último si aún no ha finalizado el plazo de presentación del correspondiente al ejercicio anterior. En caso de no presentación de la declaración se aportará certificación o informe expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de la no presentación de la declaración.

- En caso de empresarios o profesionales independientes que estén obligados por ley a la llevanza de contabilidad, el balance y la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios así como el informe de auditoría, si existe.

Artículo 5.- Garantías

1.- No será obligatorio la presentación de garantías en deudas inferiores a 12.000 euros.-

2.- Las deudas superiores a 12.000 euros deberán garantizarse, excepto en los siguientes casos:

a) Cuando de la declaración presentada por el petionario y comprobada por la administración, acerca de la situación económica financiera y patrimonial del deudor o del grupo al que pertenezca se derive la existencia o insuficiencia de bienes o derechos, para prestar las garantías correspondientes.-

b) Cuando no pueda obtenerse aval o certificado de caución con que garantizar la deuda, previa acreditación por certificación negativa emitida por la entidad bancaria o financiera.-

c) Cuando se acredite documentalmente que la aportación de la garantía supone una situación de grave quebranto para la persona física o jurídica y su nivel productivo derivado de la ejecución de su patrimonio.

En todas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento deberán aportarse los siguientes datos:

a) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que debe efectuar el cargo en cuenta, conforme al modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento.

b) Teléfono de contacto.

Cuando resulte necesaria la prestación de garantía, ésta consista en aval y no pueda aportarse en el momento de la solicitud, será imprescindible la presentación de compro-

miso irrevocable de aval o certificado de seguro de caución conforme al modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento.

La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de pago impedirá el inicio de la vía ejecutiva. Para ello, recibida la solicitud en el departamento de Tesorería se procederá a la inmediata suspensión de la acción de cobro dejando debida constancia de ello en el expediente.

Artículo 6.-Subsanación.

1. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos citados tanto en el RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación como en las disposiciones de este Reglamento, por el órgano tramitador se procederá a requerir al solicitante la subsanación que proceda en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de notificación del requerimiento.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 48 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se entiende que los días son hábiles, excluyendo del cómputo los domingos y festivos.

En cuanto al momento en el que se entiende notificado el requerimiento en las notificaciones electrónicas se estará a lo dispuesto sobre el particular por el presente reglamento.

2. Si el requerimiento no es atendido en plazo se tendrá por no presentada la solicitud y se procederá al archivo del expediente sin más trámite. A tal efecto, por los servicios de tesorería se expedirá la oportuna diligencia y se pondrá en conocimiento del interesado el archivo de las actuaciones con indicación de que el procedimiento para el cobro de la deuda continúa en todos sus trámites, para lo cual se procederá al levantamiento de la suspensión efectuada con motivo de la solicitud.

3. Si el requerimiento es atendido pero por el Departamento de Recaudación no se entienden subsanadas las deficiencias, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, con el posterior levantamiento de la suspensión y la continuación de la acción de cobro.

Artículo 6.- Inadmisión de solicitudes.

1. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los supuestos enumerados por el artículo 47 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2. Serán igualmente inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas cuya gestión recaudatoria no corresponda al Ayuntamiento de Redován por haberse delegado la misma en otros órganos. En estos casos, el departamento de Recaudación pondrá esta circunstancia en conocimiento del interesado, indicándole el órgano o administración a la que deberá dirigirse.

Artículo 7.- Garantías admisibles y supuestos de exención y dispensa.

1. Salvo en los casos excepcionales previstos en este artículo, todos los aplazamientos de deudas tributarias y de derecho público deberán quedar garantizados mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, conforme al modelo normalizado aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Redován y deberá contar con bastanteo ante fedatario municipal o intervención notarial.

2. Solamente en aquellos casos en los que se acredite debidamente conforme a lo dispuesto en este Reglamento que no ha sido posible la obtención del aval o certificado de caución, el órgano encargado de resolver las solicitudes podrá aceptar algunas de las siguientes garantías:

a) Depósito de efectivo. Se constituirá en metálico cheque bancario a favor del Excmo. Ayuntamiento de Redován. Las cantidades depositadas no devengarán interés alguno.

b) Pignoración de valores de deuda pública y participaciones en fondos de inversión en activos del mercado monetario o renta fija.

c) Fianza personal y solidaria de dos fiadores de reconocida solvencia. Deberá prestarse en documento público por dos contribuyentes de reconocida solvencia contra los cuales no se haya seguido en los dos últimos años procedimiento de apremio alguno.

3. Cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y acredite documentalmente no haber podido obtener aval o certificado de seguro de caución y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva o pudiera producir graves quebrantos a la Hacienda municipal, el órgano competente para resolver podrá dispensarlo total o parcialmente de la obligación de constituir las garantías a que se refieren los apartados 1 y 2 del presente artículo.

4. Cuando resulte obligatoria la prestación de garantía por no proceder su exención ni obtenerse por el solicitante la dispensa, aquella no fuera aportada en los plazos establecidos por el Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procederá conforme al artículo 48.7 del citado Real Decreto.

Artículo 8.-Condiciones generales de la concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

1. Solamente podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos de deudas a obligados al pago que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Redován. A tal efecto, Tesorería realizará las comprobaciones oportunas dejando debida constancia de ello en el expediente. Si de las comprobaciones realizadas resultara la existencia de deudas pendientes, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días proceda a su abono con la indicación de que si no lo hiciera se procederá a la denegación de la solicitud presentada.

2. Los plazos máximos por los que podrán aplazarse o fraccionarse las deudas serán los que se relacionan:

a) Deudas cuyo principal sea igual o superior a 200,00 € e inferior o igual a 1.500,00 €: 6 meses.

b) Deudas cuyo principal sea superior a 1.500,00 € e inferior o igual a 6.000,00 €: 12 meses.

c) Deudas cuyo principal sea superior a 6.000,00 € e inferior o igual a 9.000,00 €: 18 meses

d) Deudas cuyo importe sea igual o superior a 9.000,00 €: 24 meses.

3. Los interesados indicarán en su solicitud el número de plazos solicitados así como la fecha de comienzo del fraccionamiento o fecha del pago en el aplazamiento. Los vencimientos deberán tener fecha 5 o 20 del mes correspondiente. Siempre que sea posible, la resolución respetará los plazos solicitados por el obligado al pago; no obstante, la resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de los solicitados, teniendo en consideración la circunstancia particular de cada caso.-

4. El pago de las cuotas resultantes de la concesión de los aplazamientos y

fraccionamientos solicitados se harán efectivas mediante domiciliación bancaria para lo cual el departamento de Recaudación del Ayuntamiento de Redován generará los ficheros que conforme a la norma unificada bancaria resulten preceptivos y los remitirá a la entidad colaboradora en la recaudación para su gestión de cobro en las fechas de pago establecidas por la resolución del expediente.

Artículo 9.- Estudio de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.

1. En la tramitación del expediente, el Departamento de Tesorería evaluará la suficiencia e idoneidad de las garantías aportadas así como la situación de iliquidez temporal e insolvencia alegada por el solicitante, elevando propuesta de resolución al órgano que corresponda en función de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 3 de este Reglamento.

2. El órgano competente para resolver lo es también para aceptar o rechazar las garantías propuestas por el solicitante, si bien deberá motivar su decisión tanto si resulta

contraria a la pretensión del interesado como si se aparta del informe que al respecto se emita por el Departamento de Recaudación en el curso de la tramitación del expediente.

3. El departamento de Tesorería analizará la documentación justificativa de la necesidad económica y, en su caso, de la viabilidad para cumplir las obligaciones derivadas de la posible concesión del aplazamiento o fraccionamiento y elevará propuesta de resolución al órgano que corresponda en función de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del presente Reglamento.

Solamente podrá concederse aplazamiento o fraccionamiento a aquellas deudas que no puedan hacerse líquidas a su vencimiento por existir situación de iliquidez. A estos efectos deberá distinguirse entre iliquidez o insolvencia temporal e insolvencia estructural o permanente.

Se considerará iliquidez o insolvencia temporal aquella que, puntual y transitoriamente, impida al obligado hacer frente de forma regular en el tiempo al cumplimiento de sus obligaciones por la existencia de algún desfase aislado en su tesorería, sobrevenida de gastos inesperados, o cualquier otra circunstancia de similar naturaleza que suponga una cesación temporal de pagos e impida el cumplimiento de la obligación en el momento del vencimiento de la deuda pero no en un periodo posterior. En estos casos se analizará, por una parte, la existencia de las circunstancias que originan el desfase y, por otra, el carácter temporal de la situación, entendiéndose por tal aquél que no se extienda por un periodo de tiempo incierto.

Se considerará iliquidez estructural o permanente aquella que tenga carácter generalizado e impida al deudor hacer frente al cumplimiento de sus obligaciones en un periodo de tiempo prudente. En estos casos el expediente analizará y justificará los motivos por los que se considera que la insolvencia es generalizada mediante análisis de la documentación económica.

4. En el curso de la tramitación del expediente, por parte de Tesorería podrán solicitarse al interesado cuanta nueva documentación económica resulte precisa para el estudio de la situación de iliquidez, la cual deberá ser aportada dentro del plazo que al efecto se le conceda, advirtiéndole que en caso de no atender el requerimiento podrá procederse a la denegación de la solicitud presentada.

Artículo 10.-Resolución.

1. Corresponde la resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento a los órganos indicados por los apartados 2 y 3 del artículo 3 de este Reglamento.

2. Salvo en supuestos excepcionales en los que la tramitación del expediente revista gran complejidad o precise abundante documentación, resulte necesaria la emisión de informes de otros órganos municipales o existan requerimientos de documentación a los que se refiere el apartado 4 del artículo 9 de este Reglamento, la resolución concediendo o denegando el aplazamiento o fraccionamiento deberá recaer en el plazo máximo de 1 mes contado desde la fecha en que tenga entrada en el Ayuntamiento la

correspondiente solicitud. En los demás casos se estará a los plazos máximos establecidos para la resolución de los procedimientos tributarios por la ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. En todos los demás aspectos concernientes a la resolución se estará a lo dispuesto por el artículo 52 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

4. Podrán ser objeto de denegación del aplazamiento o fraccionamiento, entre otras:

a) La insuficiente demostración de la capacidad de recursos para hacer frente al aplazamiento o fraccionamiento.-

b) En los supuestos de incumplimientos de otros aplazamientos o fraccionamientos concedidos anteriormente. No obstante la Junta de Gobierno Local, teniendo en consideración la situación particular de cada caso, podrá acordar la concesión de nuevo aplazamiento o fraccionamiento.-

c) La reiteración en la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento cuando exista denegación expresa.-

Artículo 11.-Notificaciones.

1. Con carácter preferente las notificaciones y comunicaciones que deriven de la tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento se realizarán en forma electrónica a través de la dirección de correo indicada por el solicitante y de conformidad con los requisitos establecidos por la ley 11/2007 de 22 de junio, salvo que expresamente se indique lo contrario por el solicitante en el momento de la solicitud o en otro posterior. Se entenderá que consiente en la utilización de dichos medios cuando no se manifieste expresamente en contra de ello.

2. En todo caso, cuando se indique una dirección de correo electrónico en la solicitud, todos los requerimientos y notificaciones será adelantados por vía electrónica.

Artículo 12. Devengo de intereses de demora y actuaciones en caso de impago.

1. La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas devengará intereses en los casos, formas e importes que se refiere el artículo 53 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2. En el caso de que concedido un aplazamiento o fraccionamiento se produjere impago al vencimiento de la cuota se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 54 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. A los efectos de dicho artículo se considerará impago cualquier devolución del fichero de domiciliación por causa imputable al obligado al pago.

SECCIÓN TERCERA**Procedimientos especiales****Artículo 13.-Procedimiento excepcional.**

1. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento se solicite respecto de deudas de derecho público de muy elevada cuantía derivadas de convenios urbanísticos, ventas de bienes integrantes del PMS u otros similares, de forma que resulte inviable su pago en el número máximo de plazos establecidos por el artículo 8.2 de este Reglamento, podrá ampliarse lo imprescindible el número de plazos así como variarse la periodicidad de los pagos, que podrá establecerse con carácter mensual, trimestral semestral o anual.

Artículo 14.- Procedimiento simplificado para deudas de escasa cuantía.

1. Cuando las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento correspondan a personas físicas y se refieran a deudas cuyo importe principal sea igual o inferior a 600,00 € los solicitantes podrán simplificar la documentación a aportar mediante la entrega de:

a) Declaración responsable en modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento en la que explique sucintamente los motivos por los que no puede hacer frente de forma transitoria al pago de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento solicita.

b) Copia de la declaración de la renta del obligado al pago correspondiente al periodo impositivo anterior al de la solicitud, o al del año precedente a este último si aún no ha finalizado el plazo de presentación correspondiente al ejercicio anterior. En caso de no presentación de la declaración se aportará certificación o informe.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única. Derogación.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento de forma directa o indirecta.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

Este reglamento, una vez aprobado definitivamente entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia extendiendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa o tácita».

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Valencia, en el plazo

de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Redován a tres de febrero de 2014.

1402501

EDICTO**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de gestión de los residuos procedentes de la construcción y la demolición, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE REDOVAN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de esta Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objetivo regular la obligación de la constitución por parte de los productores de RCDs de constituir una fianza o garantía financiera vinculada al otorgamiento de la licencia municipal de obras, que asegure una adecuada gestión medioambiental en el sector de la construcción y demolición en nuestro municipio, con el fin de impedir los efectos que estos residuos puedan tener sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la calidad de vida.

Artículo 2. Principales definiciones a efectos de esta Ordenanza.

Se han tenido en cuenta los conceptos que se establecen en el Plan Nacional Integrado de Residuos (2008-2015)-II Plan Nacional de Residuos de Construcción y Demolición (2008-2015), las establecidas por el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, por el Decreto 20/2004 de 1 de octubre, del Consell de la Generalitat, y por el Plan Nacional Integrado de Residuos (PNIR).

- Residuo de construcción y demolición: aquellos que proceden en su mayor parte de derribos de edificios o de rechazo de los materiales de construcción de las obras de nueva planta y de las pequeñas obras de reformas en viviendas y urbanizaciones. En esta línea el Real Decreto lo define como cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de «Residuo» incluida en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, se genere en una obra de construcción o demolición.

- Residuo inerte: el Real Decreto lo define en su art. 2b) como aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

- Residuo inerte adecuado: Se consideran residuos inertes adecuados aquellos que revistan características que los hagan aptos para su utilización de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 200/2004. A tal efecto se considerarán adecuados los siguientes: Los excedentes no aprovechados de tierras y piedras no contaminadas de excavación y de excavación y desmonte, codificados de acuerdo con la Lista Europea de Residuos como LER 17 05

04, tierras y piedras que no contienen sustancias peligrosas, y LER 20 02 02, tierra y piedras, y los residuos inertes homogéneos generados en el desarrollo de obras de infraestructuras hidráulicas, de transporte, comunicaciones, suministro energético y eléctrico, cuando la utilización prevista para estos tipos de residuos suponga el empleo de un volumen inferior a 50.000 m³. Los residuos inertes procedentes de la prospección, extracción de minas y canteras y tratamientos físicos y químicos de minerales, incluidos en el capítulo 1 de la Lista Europea de Residuos, con un contenido en humedad inferior al 70% en peso. Los residuos que de conformidad con la legislación sectorial aplicable a materiales de construcción, sean aptos para su utilización en obras de restauración, acondicionamiento y relleno, o con fines de construcción. Aquellos otros residuos a los que se refiere el artículo 5 del Decreto, cuando sean declarados como tales por la conselleria competente en medio ambiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 6 y siguientes.

- Obra de construcción o demolición: la actividad consistente en:

1. La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil.

2. La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.

- Obra menor de construcción o reparación domiciliar: obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

Productor de residuos de construcción y demolición:

1. La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

2. La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3. El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

- Poseedor de residuos de construcción y demolición: la persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

Tratamiento previo: proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación, incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

- Plantas de Transferencia: son instalaciones para el depósito temporal de residuos de la construcción que han de ser tratados o eliminados en instalaciones localizadas a grandes distancias. Su cometido principal es agrupar residuos y abaratar costes de transporte, si bien en ocasiones se efectúa en ellas algún proceso menor de selección y clasificación de las fracciones de los residuos, buscando mejorar

las características de los RCD enviados a plantas de tratamiento y a vertederos.

Plantas de Tratamiento: son instalaciones de tratamiento de RCD, cuyo objetivo es seleccionar, clasificar y valorizar las diferentes fracciones que contienen estos residuos, con el objetivo de obtener productos finales aptos para su utilización directa, o residuos cuyo destino será otro tratamiento posterior de valorización o reciclado, y si éste no fuera posible, de eliminación en vertedero. Pueden ser fijas o móviles:

- Plantas fijas: son instalaciones de reciclaje ubicadas en un emplazamiento cerrado, con autorización administrativa para el reciclaje de RCD, cuya maquinaria de reciclaje (fundamentalmente los equipos de trituración) son fijos y no operan fuera del emplazamiento donde están ubicados.

- Plantas móviles: están constituidas por maquinaria (la cual requiere autorización administrativa) y equipos de reciclaje móviles que se desplazan a las obras para reciclar en origen o a centros de valorización o eliminación para operar temporalmente en dichas ubicaciones.

- Vertederos controlados: son instalaciones para el depósito definitivo de RCD (por encima de los plazos establecidos en la legislación de vertederos) y que deben cumplir los requisitos del RD 1481/2001 que les sea de aplicación.

- Gestor autorizado: a efectos de esta ordenanza, persona física o jurídica, previamente autorizada por el organismo competente, que realiza cualquiera de las operaciones que comprende la gestión, sea o no productor de los mismos. Los gestores de RCD habrán de estar inscritos en el Registro correspondiente.

- Transportista autorizado: la persona física o jurídica debidamente inscrita en el Registro correspondiente, y responsable de la recogida, transporte y puesta a disposición de los RCD en las instalaciones del gestor autorizado.

- Primera ocupación: autorización de la puesta en uso de los edificios o instalaciones resultantes de obras de nueva edificación, y aquellas edificaciones, unidades edificatorias y locales resultantes de obras de reforma parcial, reforma general, consolidación y restauración, y en las que haya habido alteración del uso al que se destinan o modificaciones en la intensidad de dichos usos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de la ordenanza.

Se aplicará esta ordenanza a los residuos y las actividades definidas en el art.2 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, de conformidad con el art. 3 de la Ley 10/2000 de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana.

El ámbito de aplicación territorial de la Ordenanza será todo el término municipal de Redován.

Artículo 4. Normativa vigente que regula esta ordenanza.

Las conductas reguladas por esta Ordenanza municipal cumplirán las normas y demás disposiciones vigentes. En particular, y por su especial vinculación con la materia objeto de la regulación, son de especial relevancia:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

- Plan Integral de Residuos 2008-2015, Texto aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros con fecha 26-12-2008.

- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos. Corrección de errores BOE del 12-03-2002.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Plan integral de residuos de la Comunidad Valenciana aprobado en 1997.

- Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana.

- Decreto 200/2004 de 1 de octubre, por el que se regula la utilización de residuos inertes adecuados en obras de restauración, acondicionamiento y relleno, o con fines de construcción.

Artículo 5. Competencias.

La Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos, establece en su artículo 4.2.e, que son Residuos Urbanos o Municipales, entre otros, los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria así como las obras mayores. Asimismo, en su artículo 6.3 atribuye a las Corporaciones municipales la competencia para la gestión de los residuos urbanos, en los términos establecidos en esta Ley y en las que en su caso, dicten las Comunidades Autónomas. Esta actividad podrá ser regulada, de conformidad con el artículo 84.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, a través de ordenanzas y de sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo.

El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición, establece, en su artículo 6, el régimen de control de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición a las comunidades autónomas y las entidades locales, promoviendo la colaboración y asistencia mutua entre ambas.

Por otro lado, el Real Decreto 105/2008 en su disposición adicional primera excluye de las obligaciones de productores y poseedores de RCD (artículos 4 y 5) desarrolladas por el RD, a todas aquellas obras menores de construcción o reparación domiciliaria, las cuales deberán estar sujetas a los requisitos que establezcan las entidades locales en sus respectivas ordenanzas municipales.

Artículo 6. Objetivos de la Ordenanza.

El fundamento de esta ordenanza se basa en conseguir los siguientes logros:

- Separación de los RCD en obra, por materiales, a partir de los umbrales establecidos en el RD 105/2008.

- Erradicación en nuestro término municipal la aparición de vertidos incontrolados de RCD.

- Tratamiento de los RCD por gestor autorizado en los términos establecidos en la legislación.

Fomento de la reutilización y el reciclado de los RCD que se generen, así como otras formas de valorización. Igualmente, esta ordenanza se une a los objetivos cuantitativos específicos sobre RCD propuestos por el Plan Nacional Integrado de Residuos:

	2010	2012	2015
RECICLADO DE RCD (EN %)	15	25	35
% RCD OBJETO DE OTRAS OPERACIONES DE VALORIZACIÓN, INCLUIDAS LAS OPERACIONES DE RELLENO	10	15	20
ELIMINACIÓN DE RCD EN VERTEDERO CONTROLADO (EN %)	75	60	45

Artículo 7. Fomento de la utilización de productos procedentes de la valorización de RCD por parte de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento fomentará en los contratos de obras públicas y en los de concesión de obras públicas, a través de los pliegos de prescripciones técnicas, la utilización de productos provenientes de la reutilización o reciclaje de los RCD, de modo que se consigan los objetivos cuantitativos expuestos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II CRITERIOS DE GESTIÓN DE RCD

Artículo 8. Régimen general.

En la ejecución de obras, con independencia del régimen jurídico al que se sometan, se cuantificará una fianza, antes del inicio de las obras, para responder de la obligación de poner a disposición de un gestor autorizado todos los residuos de construcción y demolición que se generen en dichas obras.

Las obligaciones en función de la consideración del tipo de obra serán:

1.- Obra mayor: el productor de residuos de construcción y demolición, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, deberá incluir en

el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (modelo del Anexo I o similar), cuyos contenidos mínimos tendrán:

- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos (teniendo en cuenta la equivalencia de 1m³=1,4 toneladas), de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra codificados según LER.

- Enumeración de las medidas de prevención en la generación de residuos en la obra objeto del proyecto.

- El destino de los residuos que se generarán en la obra., bien sea operaciones de reutilización, valorización o eliminación.

- Las medidas a adoptar para llevar a cabo la separación de los residuos en obra, en particular, por el poseedor de los residuos, el cumplimiento de la obligación de separar en fracciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la presente ordenanza.

- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

- Los requisitos del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

- Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

- En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán.

2.- Obra sujetas a declaración responsable: en estas obras, donde no es necesario la elaboración de un proyecto técnico, cualquiera que sea el régimen jurídico al cual estén sometidas, el productor de residuos de construcción y demolición deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento que asegure la correcta gestión de los RCD generados .

Artículo 9. Determinación de la fianza.

Obra mayor: el importe de la fianza prevista en el artículo 8 se fija, tanto para residuos procedentes de derribos y de la construcción como para residuos procedentes de excavaciones, en el 100% del coste previsto de la gestión de residuos de construcción y demolición establecido en el correspondiente estudio de gestión de residuos de construcción y demolición. No obstante si se estimará que ha sido infundadamente elaborado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

Los proyectos de obras públicas se regirán por su normativa específica quedando eximidos del pago de esta fianza, y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de esta ordenanza.

Los costes de la fianza serán actualizados cada tres años según el I.P.C. acumulado en este periodo.

La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante del presupuesto.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista por el Real Decreto Legislativo 1/2000 que aprueba el texto refundido la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Proceso en la gestión de RCD.

El poseedor de los residuos, mientras éstos se encuentren en su poder, estará en la obligación de mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

1.- Obra mayor: los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

- Hormigón: 80 t.
- Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t.
- Metal: 2 t.
- Madera: 1 t.
- Vidrio: 1 t.
- Plástico: 0,5 t.
- Papel y cartón: 0,5 t.

La separación en fracciones se llevará a cabo por el poseedor de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra en que se produzcan, con preferencia a otro proceso de gestión.

No obstante, cuando por falta de espacio físico en la obra no resulte técnicamente viable efectuar dicha separación en origen, el poseedor encomendará la separación de fracciones a un gestor de residuos en una instalación de tratamiento de residuos de construcción y demolición externa a la obra. el poseedor en este caso deberá obtener del gestor de la instalación documentación acreditativa de que éste ha cumplido, en su nombre, la obligación recogida en el presente apartado.

Los RCD generados deberán ser puestos a disposición de un gestor autorizado, quien deberá emitir un certificado de aceptación de los mismos. Dicho certificado deberá ser remitido por el productor al órgano competente de Ayuntamiento en el plazo de 30 días naturales y contendrá al menos los siguientes datos:

- 1º. Nombre de la Obra y número de la licencia de obras.
- 2º. Fecha y número de orden del certificado.
- 3º. Ubicación de la Obra.
- 4º. Descripción y cuantificación pormenorizada de RCD aceptados.
- 5º. Destino de los RCD.

En el caso de que no se lleve a cabo la ejecución de las obras, el productor podrá solicitar la devolución de la garantía.

2.- Obras sujetas a declaración responsable: el lugar de entrega de los RCD procedentes de obras sujetas al procedimiento de declaración responsable podrá efectuarse de las siguientes maneras:

a) En el caso de gestión directa municipal los RCD producidos en la obra serán transferidos al gestor o consorcio concesionario del Ayuntamiento.

b) En caso contrario: instalados en la vía pública, que habrán sido contratados por el productor de los RCD

- Directamente a los gestores autorizados.
- En el caso de volúmenes de RCD inferiores a 50 kilogramos/día, podrán ser entregados directamente por el productor en un Punto Limpio.

iii. En el ca Artículo 11. Devolución de la fianza.

1.- Obra mayor: finalizadas las obras, se establece un plazo de 30 días naturales, para que el productor a partir de la entrega del último certificado de aceptación por el gestor, pueda presentar la relación completa de certificados de aceptación de RCD ante el órgano competente del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento una vez que compare los datos correspondientes a los certificados de aceptación con la previsión realizada a través del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, y que los documentos recibidos acreditan que los residuos de construcción y demolición son realmente producidos en la obra que ha sido gestionada, y sean acordes con lo estipulado en el plan de gestión de los residuos de construcción y demolición realizará el retorno de la fianza. Si no son congruentes se pedirá una justificación satisfactoria y una vez obtenida se devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará la devolución de la fianza. Se considera que se consideran incongruentes, cuando haya un desfase de +/- 20 % entre el Plan de gestión, y los certificados de gestión.

2.- Obras sujetas al procedimiento de declaración responsable: se deberá entregar el certificado del gestor, centro de transferencia o punto limpio fianza. El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor o consorcio concesionario del Ayuntamiento se adjunta en el anexo II.

Artículo 12. Ejecución de la fianza.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD, será motivo de la ejecución de la fianza por actuación subsidiaria del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley de Residuos y al propio régimen sancionador de esta Ordenanza.

Artículo 13. Cuota tributaria.

Para garantizar una gestión adecuada de los RCD:

a) En el caso de gestión directa municipal en las obras sujetas a declaración responsable, el Ayuntamiento establecerá con los correspondientes consorcios las tasas de gestión de los residuos.

b) En el caso contrario se estipula el siguiente precio orientativo de tratamiento por parte de los gestores autorizados:

- i. Residuos proceden i Residuos procedentes de derribos y de la construcción: 6,0 euros/ m3 de residuos.
- ii. Residuos procede ii Residuos procedentes de excavaciones: 3,0 euros/m3.

Artículo 14. Licencia de primera ocupación.

Para la tramitación de la Licencia de primera ocupación establecida por la legislación vigente, el productor de RCD incluirá, sin perjuicio del resto de documentación a aportar al organismo competente del Ayuntamiento, los certificados de aceptación de RCD por parte del gestor autorizado como requisito indispensable para su otorgamiento.

CAPITULO III. OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y UTILIZACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTENCIÓN

Artículo 15. Emplazamiento.

1.- Los elementos de contención se situarán, por orden de preferencia, en el interior de la zona cerrada de obra y, de no ser posible, se situarán o bien en las calzadas de la vía pública siempre que se permita el estacionamiento, o en su caso, en aceras siempre que sea posible y no dificulte el paso peatonal. Los lugares de la calzada destinados a la colocación de los contenedores tendrán la consideración de estacionamiento a los efectos previstos en la Ley de Seguridad Vial.

2.- Deberán siempre que sea posible colocarse delante de la obra a la que sirvan preferentemente, o tan cerca como sea posible.

3.- Queda prohibido situar los contenedores en los pasos de peatones, o delante de ellos, también queda prohibido su colocación en los vados y rebajes para minusválidos, o en alguna otra reserva de espacio y parada, excepto cuando estas reservas de espacio hayan sido solicitadas por la misma obra y autorizadas por el Ayuntamiento.

4.- Los elementos de contención podrán colocarse sobre la calzada, en las zonas donde esté permitido el estacionamiento, siempre que se respete que el espacio libre a la circulación sea superior a 3 metros.

5.- Los elementos de contención podrán colocarse sobre la acera en el lado de la calzada siempre que se deje libre una zona de paso de un metro cincuenta. En el caso de utilización de contenedores, habrán de depositarse sobre un soporte de madera u otro entarimado de un material que evite el apoyo directo del contenedor en el pavimento.

6.- En el caso de que en las calles no se permita el estacionamiento y que tengan un ancho de aceras tal que no permita la colocación de elementos de contención, los residuos se almacenarán en el interior de la obra y previa la obtención de la oportuna autorización para el corte de la calle emitida por la Autoridad Municipal, se cargarán directamente sobre el camión encargado del transporte.

Artículo 16.- Condiciones para su colocación en la vía pública.

1.- Se situarán de manera que no impidan la visibilidad de vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas para los estacionamientos, en cumplimiento de la normativa vigente de circulación de vehículos y Seguridad Vial.

2.- Deberán situarse a 0,20 m de la acera, de modo que no impidan que las aguas superficiales alcancen y discurran por la rigola hasta el imbornal más próximo.

3.- Los elementos de contención se colocarán sin sobresalir de la línea exterior formada por los vehículos correctamente estacionados con un máximo de 2 metros.

4.- Se prohíbe su colocación caso total o parcialmente sobre las tapas de acceso a los servicios públicos, sobre bocas de riego, hidrantes, alcorques o registros ni, en general, sobre ningún elemento urbano cuya utilización pudiera ser dificultada en circunstancias normales o en caso de emergencia.

5.- El productor de residuos, será el responsable final de la ubicación del contenedor en la vía pública, por lo que tomarán las medidas adecuadas para que el transportista deposite el elemento de contención en el lugar correcto y apropiado.

Artículo 17.- Utilización de los elementos de contención.

1.- Se prohíbe expresamente el depósito en los recipientes autorizados para escombros de residuos no permitidos de acuerdo a las definiciones establecidas en el artículo 2 de la ley 22/11 y 3 de la Ley 10/2000 de residuos.

2.- A fin de evitar molestias al vecindario, el llenado de los contenedores o vertido de los residuos inertes en los depósitos instalados en la vía pública, se efectuará dentro del horario normal autorizado para la ejecución de obras, salvo en casos de reconocida urgencia, con autorización expresa del Ayuntamiento.

3.- En ningún caso, el usuario del elemento de contención excederá en el vertido el nivel marcado como límite superior, prohibiéndose la utilización de suplementos adicionales que aumenten su dimensión o capacidad de carga.

4.- Se establece al finalizar el horario de trabajo o bien una vez llenos, los contenedores la obligación de ser tapados con lonas o con otro medio, de forma que no sean utilizados por otras personas para desprenderse de residuos de características diferentes a los inertes. Su tapado deberá impedir que se produzcan vertidos al exterior de los materiales en él contenidos.

5.- El poseedor de los residuos tendrá la obligación de dar aviso al transportista, para que proceda a la retirada de los elementos de contención cuando se encuentren llenos.

6.- El poseedor de los residuos deberá presentar para la contratación o alquiler de los recipientes o contenedores fotocopia de la licencia de ocupación de vía pública.

Ningún propietario de contenedor o transportista podrá contratar el alquiler de los recipientes a ningún poseedor (promotor o contratista de la obra) si éste último no está en posesión de la licencia de obra o acto comunicado.

Artículo 18.- Limpieza de la vía pública.

Si, a consecuencia de las operaciones de carga o descarga quedasen restos en la vía pública, el productor de residuos estará obligado a proceder a la limpieza inmediata del tramo de vía pública afectada, siendo responsables de la observancia de su incumplimiento.

Artículo 19.- Condicionantes en los trabajos de instalación y retirada de los recipientes.

Las operaciones de instalación y retirada de los recipientes, sin perjuicio de las correspondientes autorizaciones o licencias, deberán realizarse de manera que no causen molestias a los ciudadanos, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

a) Se han de manipular de manera que se eviten que el contenido caiga o se desparrame a la vía pública o no se levante o esparza por el viento.

b) la superficie ocupada de la vía pública y su entorno, deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza.

c) Se han de reparar los daños que se hayan podido causar al pavimento o a otros elementos de la vía pública, con la obligación de su comunicación inmediata a los servicios municipales, previamente al inicio de las obras de restitución del dominio público a su estado original, y ejecutándose de conformidad con las instrucciones y ordenanzas municipales.

Artículo 20.- Retirada de la vía pública de los elementos de contención.

Los elementos de contención serán retirados de la vía pública:

a) En el plazo máximo de 48 horas desde la finalización de la obra o de la vigencia de la licencia de ocupación de la vía pública que amparase su instalación.

b) Cuando los contenedores se encuentren llenos de escombros se procederá de forma inmediata a su retirada.

c) Cuando así lo requiera la autoridad municipal correspondiente, por causa justificada, y en el plazo por ella señalado.

d) Queda prohibida la colocación y estancia de contenedores en la vía pública desde las 21 horas de los viernes y vísperas de festivos hasta las 7 horas de los lunes o siguiente día hábil, respectivamente, salvo que sea considerado por parte del Excmo. Ayuntamiento, el autorizar su estancia.

di)

CAPÍTULO IV. AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 21.- Acciones condicionadas a Autorización Municipal.

La colocación en la vía pública de elementos de contención sujetos a esta Ordenanza estará condicionada a autorización municipal, salvo cuando se instalen dentro del recinto debidamente vallado de una obra.

Artículo 22.- Solicitud para la ocupación de la vía pública.

1.- La solicitud de autorización de colocación se llevará a cabo por el poseedor de los residuos, indicando la licencia o autorización que ampara la actuación generadora de los residuos.

2.- Dicha solicitud podrá efectuarse y resolverse simultáneamente con la correspondiente licencia o autorización, y deberá contener los siguientes datos:

a) Datos del solicitante.

b) Fotocopia de la licencia o autorización o en su caso, de la solicitud de la misma, para la actuación generadora de los residuos.

c) Croquis con el emplazamiento de la obra.

d) Identificación del tipo y número de elementos simultáneos de contención necesarios, con indicación de su capacidad unitaria.

e) Fecha prevista de comienzo de la actividad de contención y última de permanencia en la vía pública.

f) Empresa transportista.

g) Identificación del contratista de la obra.

3.- La tramitación de las solicitudes devengará las correspondientes exacciones municipales que deberán de ser abonadas por el solicitante.

Artículo 23.- Condiciones especiales de permanencia y retirada.

1. En la correspondiente licencia o autorización se podrá limitar la permanencia de recipientes en determinadas zonas y/u horas.

2. Igualmente, las licencias o autorizaciones concedidas quedarán condicionadas a la obligación, por parte del responsable del recipiente, de retirarlo de la vía pública, si fuese requerido para ello por la celebración de actos públicos o por otra razón de interés general. Al formular el requerimiento, se indicará el plazo de retirada.

Artículo 24.- Transmisión de la licencia o autorización de instalación del recipiente.

La transmisión de la licencia o autorización de instalación del recipiente será comunicada por escrito a la Administración municipal. Esta comunicación se hará con carácter previo a la transmisión o en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha transmisión. La comunicación irá suscrita por el transmitente y por nuevo titular.

CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25. Régimen sancionador.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 10/2000 de Residuos de la Comunidad Valenciana y en la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los titulares de obras productoras de RCD iniciadas y no finalizadas antes de la entrada en vigor de esta ordenan-

za, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segunda.- La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuere necesario.

Tercera.- Con la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en las mismas. ».

ANEXO I

Ficha de evaluación de Residuos.

PRODUCTOR.

- NOMBRE: ... - D.N.I.: ...
- DOMICILIO:
- TIPO DE OBRA: ... - MUNICIPIO: ...
- SITUACIÓN: ... - C.P.: ...
- EXP. DE OBRA Núm.:...
- LICENCIA MUNICIPAL Núm.:...

FACULTATIVO.

- NOMBRE: ... - D.N.I.: ...
 - DOMICILIO:...
 - TITULACIÓN: ... - Nº COLEGIADO: ...
- RESIDUOS.**

A.1.: RCDs NIVEL I

	CÓDIGO LER.	P(T)	V (M3)
1. TIERRAS Y PÉTRCOS DE LA EXCAVACIÓN.			
TIERRA Y PIEDRAS DISTINTAS DE LAS ESPECIFICADAS EN EL CÓDIGO 17 05 03.	17 05 04		
LADOS DE DRENAJE DISTINTOS DE LAS ESPECIFICADAS EN EL CÓDIGO 17 05 05.	17 05 06		
BALASTO DE VÍAS FÉRREAS DISTINTO DEL ESPECIFICADO EN EL CÓDIGO 17 05 07	17 05 08		

A.2.: RCDs NIVEL II

	CÓDIGO LER.	P(T)	V (M3)
RCD: NATURALEZA NO PÉTRCA			
1. ASFALTO.			
MEZCLAS BITUMINOSAS DISTINTAS DE LAS DEL CÓDIGO 17 03 01.	17 03 02		
2. MADERA.			
MADERA.	17 02 01		
3. METALES (INCLUIDAS SUS ALEACIONES).			
COBRE, BRONCE, LATÓN.	17 04 01		
ALUMINIO.	17 04 02		
PLOMO.	17 04 03		
ZINC.	17 04 04		
HIERRO Y ACERO.	17 04 05		
ESTAÑO.	17 04 06		
METALES MEZCLADOS.	17 04 07		
CABLES DISTINTOS DE LOS ESPECIFICADOS EN EL CÓDIGO 17 04 10	17 04 11		
4. PAPEL.			
PAPEL.	20 01 01		
5. PLÁSTICO.			
PLÁSTICO.	17 02 03		
6. VIDRIO.			
VIDRIO.	17 02 02		
7. YESO.			
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE YESO DISTINTOS DE LOS ESPECIFICADOS EN EL CÓDIGO 17 08 01	17 08 02		

RCD: NATURALEZA PÉTRCA

	CÓDIGO LER.	P(T)	V (M3)
RCD: POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y OTROS			
1. ARENA, GRAVA Y OTROS ÁRIDOS.			
MEZCLAS BITUMINOSAS DISTINTAS DE LAS DEL CÓDIGO 17 03 01.	01 04 08		
RESIDUOS DE ARENA Y ARCILLA	01 04 09		
2. HORMIGÓN.			
HORMIGÓN.	17 01 01		
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS DISTINTOS DE LAS DEL CÓDIGO 17 01 06.	17 01 07		
3. LADRILLOS, AZULEJOS Y OTROS ERÁMICOS.			
LADRILLOS.	17 01 02		
TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS.	17 01 03		
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS DISTINTOS DE LAS DEL CÓDIGO 17 01 06.	17 01 07		
4. PIEDRA.			
RCDs MEZCLADOS DISTINTOS DE LOS CÓDIGOS 17 09 01.	17 09 04		

	CÓDIGO LER.	P(T)	V (M3)
1. ARENA, GRAVA Y OTROS ÁRIDOS.			
RESIDUOS BIODEGRADABLES	20 02 01		
MEZCLAS DE RESIDUOS MUNICIPALES	20 03 01		
2. POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y OTROS.			
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS (SP'S).	17 01 06		

CÓDIGO LER. P(T) V (M3)

MADERA, VIDRIO O PLÁSTICO CON SUSTANCIAS PELIGROSAS O CONTAMINADAS POR ELAS.	17 02 04
MEZCLAS BITUMINOSAS QUE CONTIENEN ALQUITRÁN DE HULLA.	17 03 01
ALQUITRÁN DE HULLA Y PRODUCTOS ALQUITRANADOS	17 03 03
RESIDUOS METÁLICOS CONTAMINADOS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS	17 04 09
CABLES QUE CONTIENEN HIDROCARBUROS, ALQUITRÁN DE HULLA Y OTRAS SP'S	17 04 10
MATERIALES DE AISLAMIENTO QUE CONTIENEN AMIANTO.	17 06 01
OTROS MATERIALES DE AISLAMIENTO QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	17 06 03
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN AMIANTO.	17 06 05
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE YESO CONTAMINADOS CON SP'S.	17 08 01
RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN MERCURIO.	17 09 01
RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN PCB'S.	17 09 02
OTROS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN SP'S.	17 09 03
MATERIALES DE AISLAMIENTO DISTINTOS DE LOS 17 06 01 Y 17 06 03.	17 06 04
TIERRAS Y PIEDRAS QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	17 05 03
LADOS DE DRENAJE QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	17 05 05
BALASTO DE VÍAS FÉRREAS QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	17 05 07
ABSORBENTES CONTAMINADOS (TRAPOS)	15 02 02
ACEITES USADOS (MINERALES NO CLORADOS DE MOTOR.)	13 02 05
FILTROS DE ACEITE.	16 01 07
TUBOS FLUORESCENTES.	20 01 21
PILAS ALCALINAS Y SALINAS.	16 06 04
PILAS BOTÓN.	16 06 03
ENVASES VACIOS DE METAL CONTAMINADOS.	15 01 10
ENVASES VACIOS DE PLÁSTICO CONTAMINADOS.	15 01 10
SOBRANTES DE PINTURA.	08 01 11
SOBRANTES DE DISOLVENTES NO HALOGENADOS.	14 06 03
SOBRANTES DE BARNICES.	08 01 11
SOBRANTES DE DESENCOFRANTES.	07 07 01
AEROSOL VACÍOS.	15 01 11
BATERÍAS DE PLOMO.	16 06 01
HIDROCARBUROS CON AGUA.	13 07 03
RCDs MEZCLADOS DISTINTOS DE LOS CÓDIGOS 17 09 01, 02, 03.	17 09 04
TOTAL	

En, de ... del 20...

Firmado el facultativo:

ANEXO II

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN Y GESTION DE RCD PRODUCTOR DE LOS RCD, PROMOTOR DE LA OBRA

A QUIEN SE EXPIDE EL CERTIFICADO

- EMPRESA: ... - C.I.F.: ...

- DOMICILIO:...

- MUNICIPIO:...

OBRA

- TIPO DE OBRA: - MUNICIPIO: ...

- SITUACIÓN: ... - C.P.:...

- EXP. DE OBRA Núm.:...

- LICENCIA MUNICIPAL Núm.:...

- POSEEDOR ABAJO FIRMANTE:... - N.I.F.:...

- DOMICILIO:...

GESTOR/CONSORCIO DE RCD CONCESIONARIO

- EMPRESA: ... - N.I.F.: ...

- EMPRESA GESTORA:...

- TIPO DE INSTALACIÓN:...

- MUNICIPIO:...

- DOMICILIO:...

RESIDUOS

A.1.: RCDs NIVEL I

	TRATAMIENTO	DESTINO	P(T)	Á (T/M3)	V (M3)
1. TIERRAS Y PÉTRCOS DE LA EXCAVACIÓN.					
TIERRA Y PIEDRAS DISTINTAS DE LAS ESPECIFICADAS EN EL CÓDIGO 17 05 03.	SIN	RESTAURACIÓN/VERTED.			1,50
LADOS DE DRENAJE DISTINTOS DE LAS ESPECIFICADOS EN EL CÓDIGO 17 05 05.	TRATAMIENTO ESPECIAL				1,00
BALASTO DE VÍAS FÉRREAS DISTINTO DEL ESPECIFICADO EN EL CÓDIGO 17 05 07	SIN	TRATAMIENTO ESPECIAL			0,50

A.2.: RCDs NIVEL II

	TRATAMIENTO	DESTINO	P(T)	Á (T/M3)	V (M3)
RCD: NATURALEZA NO PÉTRCA					
1. ASFALTO.					
MEZCLAS BITUMINOSAS DISTINTAS DE LAS DEL CÓDIGO 17 03 01.	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD			1,00
2. MADERA.					
MADERA.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS			1,50
3. METALES (INCLUIDAS SUS ALEACIONES).					
COBRE, BRONCE, LATÓN.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RESIDUOS NO PELIGROSOS RNPS			1,50
ALUMINIO.	RECICLADO				1,50
PLOMO.	RECICLADO				1,50
ZINC.	RECICLADO				1,50
HIERRO Y ACERO.	RECICLADO				1,50
ESTAÑO.	RECICLADO				1,50
METALES MEZCLADOS.	RECICLADO				1,50
CABLES DISTINTOS DE LOS ESPECIFICADOS EN EL CÓDIGO 17 04 10	RECICLADO				1,50

	TRATAMIENTO	DESTINO	P (T) Á (T/M3)	V (M3)
4. PAPEL.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS	0,75	
5. PLÁSTICO.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS	0,75	
6. VIDRIO.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS	1,00	
7. YESO.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS	1,00	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE YESO DISTINTOS DE LOS ESPECIFICADOS EN EL CÓDIGO 17 08 01	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS		
RCD: NATURALEZA PÉTREA				
	TRATAMIENTO	DESTINO	P (T) Á (T/M3)	V (M3)
1. ARENA, GRAVA Y OTROS ÁRIDOS.	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD	1,50	
MEZCLAS BITUMINOSAS DISTINTAS DE LAS DEL CÓDIGO 17 03 01.	RECICLADO	RECICLADO	1,50	
RESIDUOS DE ARENA Y ARCILLA	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD	1,50	
2. HORMIGÓN.	RECICLADO	RECICLADO	1,50	
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS DISTINTOS DE LAS DEL CÓDIGO 17 01 06.	RECICLADO	RECICLADO	1,50	
3. LADRILLOS, AZULEJOS Y OTROS ERÁMICOS.	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD	1,25	
LADRILLOS.	RECICLADO	RECICLADO	1,25	
TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS.	RECICLADO	RECICLADO	1,25	
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS DISTINTOS DE LAS DEL CÓDIGO 17 01 06.	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD	1,50	
4. PIEDRA.	RECICLADO	PLANTA RECICLADO RCD	1,50	
RCD: POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y OTROS				
	TRATAMIENTO	DESTINO	P (T) Á (T/M3)	V (M3)
1. ARENA, GRAVA Y OTROS ÁRIDOS.	RECICLADO/	PLANTA RSU	0,75	
RESIDUOS BIODEGRADABLES	VERTEDERO			
MEZCLAS DE RESIDUOS MUNICIPALES	RECICLADO/		0,80	
VERTEDERO				
2. POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y OTROS.				
MEZCLA DE HORMIGÓN, LADRILLOS, TEJAS Y MATERIALES CERÁMICOS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS (SP'S).	DEPÓSITO	GESTOR AUTORIZADO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RPS)	0,60	
MADERA, VIDRIO O PLÁSTICO CON SUSTANCIAS PELIGROSAS O CONTAMINADAS POR ELLAS.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
MEZCLAS BITUMINOSAS QUE CONTIENEN ALQUITRÁN DE HULLA.	DEPÓSITO/		0,60	
ALQUITRÁN DE HULLA Y PRODUCTOS ALQUITRANADOS	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,70	
RESIDUOS METÁLICOS CONTAMINADOS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS	DEPÓSITO/		0,60	
CABLES QUE CONTIENEN HIDROCARBUROS, ALQUITRÁN DE HULLA Y OTRAS SP'S	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
MATERIALES DE AISLAMIENTO QUE CONTIENEN AMIANTO.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,60	
OTROS MATERIALES DE AISLAMIENTO QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,60	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN AMIANTO.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,60	
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A PARTIR DE YESO CONTAMINADOS CON SP'S.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN MERCURIO.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,60	
RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN PCB'S.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,60	
OTROS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN QUE CONTIENEN SP'S.	DEPÓSITO	SEGURIDAD	0,70	
MATERIALES DE AISLAMIENTO DISTINTOS DE LOS 17 06 01 Y 17 06 03.	RECICLADO	GESTOR AUTORIZADO RNPS	0,60	
TIERRAS Y PIEDRAS QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	TRATAMIENTO	GESTOR AUTORIZADO DE RESIDUOS PELIGROSOS (RPS)	0,60	
LADOS DE DRENAJE QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
BALASTO DE VÍAS FÉRREAS QUE CONTIENEN SUSTANCIAS PELIGROSAS.	DEPÓSITO/		0,60	
ABSORBENTES CONTAMINADOS (TRAPOS)	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
ACEITES USADOS (MINERALES NO CLORADOS DE MOTOR..)	DEPÓSITO/		0,60	
FILTROS DE ACEITE.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
TUBOS FLUORESCENTES.	DEPÓSITO/		0,60	
PILAS ALCALINAS Y SALINAS.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
PILAS BOTÓN.	DEPÓSITO/		0,60	
ENVASES VACÍOS DE METAL CONTAMINADOS.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
ENVASES VACÍOS DE PLÁSTICO CONTAMINADOS.	DEPÓSITO/		0,60	
SORBANTES DE PINTURA.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,70	
SORBANTES DE DISOLVENTES NO HALOGENADOS.	DEPÓSITO/		0,70	
SORBANTES DE BARNICES.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
SORBANTES DE DESENCOPFRANTES.	DEPÓSITO/		0,60	
AEROSOL VACÍOS.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
BATERÍAS DE PLOMO.	DEPÓSITO/		0,60	
HIDROCARBUROS CON AGUA.	TRATAMIENTO	FCO./QCO.	0,60	
RCD: MEZCLADOS DISTINTOS DE LOS CÓDIGOS 17 09 01, 02, 03.	DEPÓSITO/	GESTOR AUTORIZADO RNPS	0,60	
	TRATAMIENTO			
			P (T)	V (M3)
TOTAL			32.825,50	23.049,67

CERTIFICADO núm.
 Relación de facturas y datos incluidos:
 En , de del 20
 Firmado por el productor o poseedor en su nombre y representación.:
 Firmado y sellado por el gestor o consorcio CONCESIONARIO DEL AYUNTAMIENTO
 Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Elche con sede en Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
 En Redován a seis de febrero de 2014.
 El Alcalde-Presidente, D. Emilio M. Fernández Escudero.

1402504

AYUNTAMIENTO DE RELLEU

EDICTO

Por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Relleu, con fecha 29 de enero de 2014, se ha dictado Resolución en la que se declaran probados los incumplimientos del Reglamento del Servicio de Agua Potable, consistentes en la falta de pago de dos o más recibos, siendo los mismos constitutivos de motivo de suspensión del servicio de suministro, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 punto 1 de dicha norma, sin perjuicio de que los hechos puedan constituir defraudación a la Hacienda Municipal.

Así mismo, se declaran responsables de dichos incumplimientos a los usuarios del servicio de agua potable de los contadores relacionados a continuación y en cumplimiento del artículo 84 de la Ley 30/1992, se les concede trámite de audiencia por plazo de 10 días como interesados al objeto de que puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En consecuencia, al hallarse pendientes de notificación algunos de los titulares abajo referenciados por estar en paradero desconocido, haber cambiado de domicilio, estar ausente en el domicilio de notificación, se procede a practicar en aplicación de lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, artículo 59.5, y el Reglamento General de Recaudación, artículo 103, la siguiente notificación de carácter colectivo:

Nº	Nº DE CONTADOR	NOMBRE	Nº DE RECIBOS PENDIENTES
1	91016263	GONZAUQUE MANRESA MOLERA	5
2	44617207	LAMUDE REECE	10
3	66799407	DORES ROSEMARY	6
4	41253713	KERCKHOF CHARLES ACHIEL	4
5	529967106	ROBERT HEIJM	5
6	107332008	WILLEM JOHANNES FEIJEN	5
7	22605	BANCO DE SABADELL S.A.	10
8	98257581	PARAMON RESTAURANTE S.L.	9
9	51974729	MENSAF S.L.	8
10	22137	YVONNE JOHANNA REEFMAN	11
11	36076207	JERRY WHARTON	5
12	61419636	STEVEN BRADLEY	6
13	11335316	CONCEPCION PÉREZ MOYA	7

Transcurrido este plazo de 10 días se resolverá definitivamente el expediente, procediéndose a la suspensión del suministro del servicio de agua potable.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Relleu, 29 de enero de 2014

El Alcalde - Presidente. Fdo. Santiago Cantó Pérez
 1402123

AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO**EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 13 de septiembre de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 184, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica, se entiende definitivamente aprobada, al amparo de lo dispuesto en el Art. 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Y en cumplimiento de lo establecido en el Art. 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se procede a la publicación de la Ordenanza indicada, que a continuación se transcribe:

«Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido. Así, el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contiene la obligación para administraciones públicas de impulsar «el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos» para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, y desarrolla la obligación de las administraciones públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias. Recientemente ha sido publicada la Ley 3/2010, de 5 de mayo de la Generalitat, de la Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, con el objetivo, entre otros, de impulsar una administración electrónica moderna de manera homogénea, coordinada y colaboradora en el marco de la Comunitat Valenciana y de todas las administraciones y organizaciones públicas propias de ese ámbito territorial estableciendo una serie de obligaciones a dichas administraciones a fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de San Fulgencio, conector de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la realización de los objetivos que se persiguen con la implantación de la administración electrónica, ha suscrito la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Generalitat, las diputaciones provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en materia de administración elec-

trónica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, de 3 de julio de 2008, mediante el cual se establece el marco general de colaboración para el impulso de la administración electrónica entre las administraciones municipales, ofreciéndoles conjuntamente servicios de asistencia en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la cesión del uso de plataformas, infraestructuras, redes, u otros bienes y derechos TIC de titularidad de cualquiera de ellas.

Asimismo, el Ayuntamiento está procediendo a la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática, circunstancia que precisa de una adecuada regulación jurídica a través de la presente ordenanza que garantiza los derechos y deberes de los ciudadanos en la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal.

La ordenanza se estructura en CINCO títulos, una disposición adicional, OCHO disposiciones transitorias, CUATRO disposiciones finales y dos anexos.

En el título preliminar se definen el objeto y el ámbito de aplicación del reglamento.

El título primero, recoge los derechos de la ciudadanía en relación con la administración electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos y la transmisión de datos entre administraciones públicas.

El título segundo, dedicado al régimen jurídico de la administración electrónica, regula aspectos tan trascendentes como la sede electrónica del Ayuntamiento indicando el contenido de la misma y la información que debe ponerse a disposición de los ciudadanos. En dicho título se regula también los sistemas de identificación de los ciudadanos y de la administración, el registro electrónico del Ayuntamiento, los sistemas de comunicación telemática que puede utilizar el Ayuntamiento y los documentos y archivos electrónicos.

El título tercero aborda la gestión electrónica de los procedimientos, estableciendo los principios en que ha de basarse su tramitación, sus fases y la terminación del proceso.

En el título cuarto se regula el procedimiento de incorporación de los procedimientos administrativos electrónicos, incluidos los procedimientos automatizados.

Finalmente en el anexo II se indican los trámites y procedimientos disponibles para su tramitación electrónica.

TÍTULO PRELIMINAR**DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Objeto**

1. La presente ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal del municipio de San Fulgencio, con el fin de permitir a los ciudadanos el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, y por la Ley 3/2010, de 5 de mayo.

2. Como consecuencia de ello, esta ordenanza tiene por objeto:

a. Determinar los principios generales necesarios para el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de San Fulgencio, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica reguladora de la materia.

b. Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y la administración municipal.

c. Regular las condiciones y efectos de la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la actividad administrativa, y en especial en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. La presente ordenanza será de aplicación a todas las entidades que forman la administración municipal las cuales se mencionan en el Anexo I de esta ordenanza.

2. Cuando actúen en régimen de derecho público el Ayuntamiento podrá optar por incorporar en el Anexo I a organismos públicos, si los tiene, sociedades públicas de

capital íntegramente público o mixtas, incluso de concesionarios privados de servicios públicos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a. Las relaciones de carácter jurídico-económico entre los ciudadanos y la administración municipal.

b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la administración municipal.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios establecidos en la presente ordenanza resultarán asimismo de aplicación:

a. A las relaciones por medios electrónicos entre la administración municipal y las demás administraciones públicas;

b. A las comunicaciones entre los ciudadanos y la administración municipal no sometidas al derecho administrativo; y

c. A las comunicaciones de avisos e incidencias, presentación de quejas, formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y a las peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales de la administración electrónica.

Al margen de los principios generales previstos en la Ley 11/2007, de Administración Electrónica Estatal, y los previstos en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica en la Comunitat Valenciana, la administración electrónica municipal se rige por los siguientes principios:

a. En relación con la organización de la administración electrónica:

- Principio de servicio al ciudadano, en la medida en que la administración electrónica tiene como finalidad la aproximación de la administración pública al ciudadano, garantizando el acceso de éste a los servicios electrónicos municipales.

- Principio de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la administración municipal estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de los ciudadanos de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los que se dirige.

- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

- Principio de neutralidad tecnológica. Las actuaciones previstas en la presente ordenanza se llevarán a cabo por la administración con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, siendo la propia evaluación tecnológica la que determinará el uso, en cada momento, del instrumento tecnológico más adecuado.

- Principio de Interoperabilidad. La administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.

b. En relación con la difusión de la información administrativa electrónica el principio de consulta abierta, garantizando el acceso a la información administrativa que, de

conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

c. En relación con el procedimiento administrativo electrónico los siguientes principios:

- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos de trazabilidad que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, el estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

- Principio de intermodalidad de medios. Se garantizará que un procedimiento iniciado por un medio pueda continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 5. De los derechos de los ciudadanos

1. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y artículo 6 de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, se reconoce a los ciudadanos, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, iniciar actuaciones efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, de los derechos generales reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza se reconocen a los ciudadanos los siguientes derechos:

a. Derecho a exigir de la administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

b. Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles.

c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

d. Derecho a acceder a la administración electrónica independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas.

e. Derecho a participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuestas a las peticiones y consultas formuladas.

f. Derecho a utilizar libre y gratuitamente los medios y servicios generales electrónicos que se pongan a su disposición para su empleo en las relaciones con las administraciones públicas.

g. Derecho a la utilización de los procedimientos electrónicos disponibles de una forma personalizada y directa.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos

1. Los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal, sólo estarán obligados al cumplimiento de aquellos deberes que vengan establecidos expresamente en la normativa vigente, de tal manera que se garantice el ejercicio de buena fe de los derechos de acceso electrónico, evitando un uso abusivo de los mismos.

2. En concreto, en el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus

relaciones con la administración municipal, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Deber de facilitar a la administración municipal, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal, cuando estas así lo requieran.

d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal.

e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de derechos en materia de protección de datos.

f. Deber de no utilizar medios o técnicas electrónicas que no hayan sido previamente aprobados u homologados y publicitados debidamente por la administración municipal.

3. La administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 7. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

La administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a. Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente ordenanza debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b. Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica creada y gestionada por los distintos departamentos y organismos públicos y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación. El punto de acceso general a través del cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con la administración municipal y sus organismos públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: www.sanfulgencio.es

c. Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CAPÍTULO I SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 8. Sede electrónica general

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en a través de la dirección de Internet www.sanfulgencio.es, como punto de acceso electrónico general de los ciudadanos a todas las entidades que engloban la administración municipal.

2. La titularidad de la sede electrónica es del Ayuntamiento. Corresponde al alcalde la decisión sobre la incorporación de organismos, entidades o empresas municipales a la sede electrónica.

3. Cada organismo será responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo del órgano técnico que designe la Alcaldía.

Artículo 9. Calidad, usabilidad y accesibilidad

1. El Ayuntamiento velará por la calidad de toda la información puesta a disposición en su sede electrónica,

identificando debidamente y mencionando el origen de la obtenida de fuentes externas.

2. El Ayuntamiento no se hace responsable de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de la sede electrónica municipal, las personas no vinculadas a las entidades y organismos integrantes de la administración municipal.

3. El Ayuntamiento velará por que el diseño de su sede electrónica y la estructura de los menús facilite su uso por la ciudadanía, siguiendo las normas y aplicando las metodologías definidas para la mejora de la usabilidad de los sitios web.

4. La sede municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las administraciones públicas y garantizará en la medida de lo posible que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales sistemas operativos del mercado incluyendo los de código abierto.

5. Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevé que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se informará de ello con antelación suficiente a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponible.

Artículo 10. Información administrativa por medios electrónicos

1. En esta sede, se pondrá a disposición de los ciudadanos, la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la administración municipal y sus organismos públicos.

2. El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos integrados en aquéllas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas. Si existiera dicha obligación, todo ciudadano podrá exigir a cualquiera de las dos sedes el cumplimiento del requisito lingüístico regulado en este apartado.

3. A través de esta sede los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente

a la siguiente información:

a. Información sobre la organización y los servicios de interés general, en concreto sobre:

- Su organización y sus competencias, y la identificación de sus responsables, las normas básicas de su organización y funcionamiento y las modificaciones que se operen en dicha estructura.

- Los servicios que tengan encomendados o asumidos.

- Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

- Mapa de la sede electrónica.

- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

b. Información administrativa, en concreto la siguiente información:

- Los acuerdos de los órganos de gobierno.

- Las ordenanzas y reglamentos municipales.

- El presupuesto municipal.

- El registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.

- El contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

- Los anuncios de información pública, la publicación electrónica de diarios, boletines, tablones de anuncios y edictos oficiales editados por el titular de la sede electrónica.

- Los procedimientos de contratación administrativa a través del perfil del contratante.

- Los procedimientos de selección del personal.
- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

- Toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, especificando en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

c. Información sobre la administración electrónica:

- Los procedimientos administrativos que tramitan por medios electrónicos, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

- Relación de de los derechos de acceso electrónico que puedan ejercerse sobre unos y otros, en especial, los medios y canales electrónicos que pueda utilizar la ciudadanía.

- Relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en la sede electrónica.

- Registro electrónico con indicación de la fecha y hora oficial de la sede electrónica, así como la disposición o disposiciones de su creación, con indicación del órgano responsable del mismo, documentos que se pueden presentar así como derechos ejercitables electrónicamente en dicho registro por parte de la ciudadanía.

- La vía para la presentación y tramitación telemática de quejas y sugerencias.

- Cláusulas obligatorias de responsabilidad, protección de datos y de calidad, en relación con el titular de la sede electrónica y con la información que figure en ésta.

- Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica.

- Buscadores y servicio de consultas más frecuentes (FAQ).

- Información sobre accesibilidad, estándares visuales y plurilingüismo.

Artículo 11. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deben publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónicos.

2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponible.

Artículo 12. La carpeta ciudadana

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de una zona denominada «carpeta ciudadana», de acceso restringido a su titular, quien para su acceso deberá identificarse autenticando la personalidad del usuario por medio del DNI electrónico, certificado electrónico expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación de la Comunitat Valenciana, o alguno de los sistemas de firma reconocidos en la sede electrónica.

2. A través de la carpeta ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para entre otros servicios:

a. Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos de la administración municipal.

b. Acceder de forma personalizada, a información de carácter general de la administración municipal.

c. Realizar operaciones y cumplir trámites administrativos de procedimientos que progresivamente la administración municipal vaya incorporando a la carpeta ciudadana.

3. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana implica que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

4. Si el Ayuntamiento modificara las normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana, deberá dar publicidad a esta modificación en la sede electrónica. Si el ciudadano no estuviese de acuerdo con el contenido de las nuevas normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana tendrá que abandonar ese medio de comunicación con la administración municipal.

Artículo 13. Ventanilla única

1. En la sede electrónica se pondrá a disposición de los ciudadanos una ventanilla única en la que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

2. En esta ventanilla se pondrá en conocimiento a los prestadores de servicio las resoluciones y el resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes.

Artículo 14. Validación de copias verificables

La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de un procedimiento que, mediante el código de verificación incorporado a una copia verificable, permitirá acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento.

Artículo 15. Acceso a los contenidos de la sede electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará en su sede electrónica un mecanismo de búsqueda documental adecuado para su consulta por los ciudadanos de los documentos electrónicos relativos a procedimientos administrativos ya terminados. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, un determinado documento no sea inmediatamente accesible, el ciudadano podrá generar automáticamente una solicitud de acceso documental que se dirigirá de inmediato a la unidad responsable del documento a través del catálogo de procedimientos.

2. Los ciudadanos, en los términos establecidos en la normativa aplicable a las administraciones públicas podrán consultar libremente los documentos electrónicos almacenados por el Ayuntamiento que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. Para garantizar el ejercicio cuidado y no abusivo del derecho de consulta descrito, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos que determine el Ayuntamiento y que permitan dejar constancia de la identidad del solicitante y de la información solicitada.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas y a los expedientes no finalizados queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para ello, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en esta ordenanza.

4. El acceso de los interesados a la información sobre los expedientes no terminados se realizará a través de su carpeta ciudadana. Se permitirá el acceso inmediato a los documentos integrantes de los expedientes cuando sea

posible de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, y, en caso contrario, el usuario podrá generar una solicitud de acceso que se dirigirá de inmediato al órgano o unidad responsable del expediente.

5. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en los expedientes que así se establezca en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. El acceso a archivos y documentos que de conformidad con la normativa aplicable se rija por disposiciones específicas quedará reservado a aquellas personas que acrediten las condiciones exigidas por la legislación vigente en cada caso.

6. El acceso, a través de la sede electrónica, a cualquier información distinta de la incluida en los párrafos anteriores será libre para la ciudadanía, sin necesidad de identificación alguna. En concreto, será de libre de acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de anuncios electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.
- e. Expediente sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

El Ayuntamiento podrá requerir datos que no tengan carácter personal en las operaciones de acceso a la información de su sede electrónica, a efectos meramente estadísticos o para la mejora de los servicios municipales, sin que en ningún caso la aportación de estos datos condicione el acceso a la información municipal. Los concejales podrán solicitar de forma electrónica el acceso a los expedientes, libros y documentación necesaria para el desarrollo de su función. El acceso electrónico a dicha documentación se hará en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común.

Artículo 16. Seguridad

1. Se garantizará la seguridad de la sede electrónica para la autenticidad e integridad de la información expuesta.

2. El acceso en modo consulta, a la información particular que de una persona haya registrada en las bases de datos de la administración municipal, se podrá realizar autenticándose con alguno de los medios indicados en el artículo 17.

3. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la administración municipal, tales como números de teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

4. Los mecanismos de seguridad deberán estar siempre activados en las conexiones con el tablón de anuncios para garantizar la autenticidad e integridad del contenido del mismo, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las conexiones con la carpeta del ciudadano, en las cuales será además preciso disponer de cifrado de confidencialidad.

CAPÍTULO II

DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 17. Formas de identificación y autenticación de los ciudadanos

1. Los ciudadanos podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la administración municipal y sus organismos públicos:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.

b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados electrónicos expedidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana.

c. Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente emitidos por prestadores de servicios de certificación que ejerzan su actividad en España generalmente utilizados por la ciudadanía, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a su disposición la información precisa y, en particular, la relación de certificados revocados, gratuitamente y de acuerdo con los estándares establecidos al efecto.

2. En relación con estos otros sistemas la administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La administración municipal admitirá los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras administraciones públicas, diferentes de los referidos en el apartado anterior, de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

Artículo 18. Identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía por parte de un empleado municipal

1. En los supuestos en que un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesaria para la realización de un determinado trámite ante el Ayuntamiento, un empleado municipal podrá suplir dicha carencia utilizando sus propios medios de identificación y autenticación. Previamente, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.

2. El Ayuntamiento determinará los miembros del personal a su servicio que estarán habilitados para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

Artículo 19. Representación

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen ante la administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con la administración municipal a favor de terceros podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes procedimientos:

a. Mediante la utilización de firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de cargo o representación, siempre que este sea de una clase aceptada por el Ayuntamiento.

b. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en el Registro de Representación Electrónica de la Comunitat Valenciana creado por la Ley 3/2010, el virtud del convenio suscrito con la Generalitat.

c. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

d. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la administración municipal o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.

3. La administración municipal podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

Artículo 20. Formas de identificación y autenticación de la administración municipal.

La administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a. Sistemas de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados de identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento. La sede electrónica municipal utilizará certificados de identificación cuando deban identificarse ante los usuarios y cifrar sus comunicaciones con éstos. La identificación y el cifrado del canal serán obligatorios en todos los casos en los que se solicite a los usuarios datos de carácter personal y siempre que sea preciso garantizar la autenticidad de origen y la integridad de la información proporcionada en la sede electrónica municipal o en los sitios web municipales distintos de estas.

c. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico que podrán utilizarse en el desarrollo de actuaciones automatizadas. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la administración municipal y sus organismos públicos, incluyendo las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expiden será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica.

En concreto, en la sede electrónica se indicará:

- El organismo u órgano titular del sello que será del responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la administración municipal.

- Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.

- Servicio de validación para la verificación del certificado.

- Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

d. Sistema de firma electrónica mediante medios de autenticación del personal al servicio de la administración municipal y sus organismos públicos. El personal al servicio de la administración municipal utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre las siguientes:

- Firma electrónica basada en el DNI electrónico.

- Certificado electrónico emitido por el Ente Prestador de Servicios de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana. La administración municipal facilitará a los cargos electos, a los miembros del gobierno municipal y al personal municipal que precise de mecanismos de identificación y autenticación para el ejercicio de sus funciones el certificado electrónico correspondiente para personal al servicio de la administración local.

CAPITULO III

DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 21. Creación, gestión y régimen general de funcionamiento del Registro Electrónico

1. A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se crea el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, con el fin de que pueda ser utilizado por los ciudadanos o por los propios órganos de la administración municipal, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará permanentemente disponible en la sede electrónica de este. El registro telemático permitirá la entrada de documentos electrónicos a través de redes abiertas de telecomunicación todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Los formularios electrónicos y, en su caso, las aplicaciones informáticas que se faciliten a los ciudadanos para la iniciación de procedimientos de competencia municipal podrán enlazar directamente con el mismo, siempre que se respeten todas las garantías y requisitos formales en la entrega de la documentación y en la recepción del correspondiente acuse de recibo.

3. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía telemática y cumplimiento los requisitos establecidos en la presente ordenanza, realicen los órganos de la administración municipal a los interesados en los procedimientos y trámites a que se refiere el anexo II de esta ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

4. El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará, en todo caso, bajo la cobertura del certificado de

identificación de sede electrónica, de forma que resulte suficiente garantizada la confidencialidad de los documentos transmitidos.

5. El registro sólo estará habilitado para la recepción o transmisión de documentos electrónicos relativos a las actividades, servicios o procedimientos

contemplados en la presente ordenanza y que se especifiquen en la sede electrónica. Los escritos y comunicaciones de trámites no especificados en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados.

6. El registro estará operativo todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en las propias sede electrónica Asimismo, en casos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la unidad registral telemática, se visualizará un mensaje en el cual se comunique esta circunstancia, siempre que sea posible.

7. Corresponde al alcalde la dirección e impulso del registro, promoviendo las acciones que resulten necesarias para mantenerlo y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

8. El Ayuntamiento proveerá las herramientas técnicas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los contenidos del registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 22. Información a los usuarios

1. En el procedimiento para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se informará a los ciudadanos, directamente o mediante enlaces a otras zonas de la sede electrónica donde se recoja la información, de los siguientes aspectos:

- a. La fecha y hora oficial.

- b. Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del registro electrónico.

- c. Los sistemas de firma electrónica avanzada y clases de certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento y los prestadores de servicios de certificación que los expiden.

- d. La relación actualizada de procedimientos y trámites electrónicos disponibles, los formularios correspondientes a los mismos y los documentos susceptibles de ser presentados.

- e. El estado de funcionamiento del sistema y, en su caso, las paradas técnicas previstas. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

2. En los casos en los que se exija a los usuarios el empleo de determinados formularios o programas informáticos, éstos estarán accesibles en el procedimiento de acceso al Registro. En particular, cuando se aporten documentos electrónicos en un formato no preservable se proporcionarán servicios para su transformación a un formato preservable de forma previa a la entrega.

Artículo 23. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones remitidas a los órganos y entidades a las que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza y que forman parte de la administración municipal, relativos a los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.

- b. Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes, escritos y comunicaciones que éstos dirijan a la administración municipal, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático.

- c. Expedición de los avisos de notificación que comuniquen a los interesados la puesta a su disposición, en la carpeta ciudadana, de comunicaciones y notificaciones telemáticas que los órganos y entidades de la administración municipal emitan.

d. Remisión de escritos y comunicaciones por parte de los órganos de la administración de la administración municipal a los interesados.

e. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entradas y salidas de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas, correspondientes a cada año natural.

Artículo 24. Funcionamiento

1. Como acreditación de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática por los órganos de la administración y por los ciudadanos, dirigidas a órganos de la administración Municipal el propio sistema informático expedirá un recibo electrónico acreditativo de la constancia, en los asientos registrales, de los datos siguientes:

- a. Número de registro de entrada o de salida;
- b. Fecha y hora de presentación de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación;
- c. Identificación del interesado o de su representante, y de la persona u órgano administrativo, entidad autónoma o entidad de derecho público receptor de la comunicación telemática; y
- d. Tipo de documento y asuntos que se registran.

Este recibo electrónico se hará llegar al destinatario en el momento de la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el momento inmediatamente posterior al que tenga lugar el asiento del documento recibido.

2. A estos efectos, todas las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida, y serán cursadas sin dilación a sus destinatarios por medios informáticos. Todos los asientos quedarán ordenados cronológicamente.

3. Los documentos electrónicos transmitidos a través del Registro Electrónico serán válidos a todos los efectos legales, siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación, identidad del autor y, en su caso, la recepción por el interesado, en la forma prevista para cada caso o tipo de actuación en el artículo 25 de esta ordenanza.

4. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión telemática del documento, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del presentador del documento por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error para que se proceda a su subsanación.

5. Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

Artículo 25. Requisitos para la admisión de documentos

1. Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondiente a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica y reflejados en el Anexo II de la presente ordenanza, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar en cada momento su contenido.

2. Además, para la admisión de estas solicitudes se requerirá que en la misma conste correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento y la administración a la que se dirige. Para ello, resulta necesario que los interesados dispongan de un certificado electrónico reconocido en vigor, de conformidad con las previsiones del artículo 17 de esta ordenanza. 3. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por el propio interesado o por terceros que vengan autenticados a través de firma electrónica avanzada. En caso contrario, se admitirá la subsanación de la solicitud inicial mediante la aportación por cualquier medio de la documentación

que haya que presentar, previo su requerimiento por parte del órgano competente para la tramitación del procedi-

miento de que se trate, en el plazo que establezca la normativa específica de dicho procedimiento o, en su defecto, en el plazo que establece el artículo 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cualquiera de las oficinas de registro de la administración municipal o en los demás lugares que esta establezca el artículo 38.4 de la citada Ley, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que se adjunta de dicha documentación.

4. No podrá establecerse el carácter obligatorio de la presentación por los ciudadanos de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 26. Denegación del registro

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento rechazará toda presentación que no esté respaldada por identificación electrónica fehaciente, según los criterios definidos en esta ordenanza, así como aquellas que contengan ficheros cuyo formato no se ajuste a las especificaciones técnicas del registro o que presumiblemente puedan contener códigos maliciosos o cualquier otro mecanismos que pueda provocar anomalías o fallos en el funcionamiento del registro, o suponga un riesgo para la integridad o seguridad de los sistemas de información municipales.

2. En los casos previstos en el párrafo anterior, así como cuando se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos electrónicos, el Registro Electrónico del Ayuntamiento no admitirá ningún dato, poniendo dicha circunstancia en conocimiento del solicitante, mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a la subsanación del envío, y conservando un registro de la incidencia en un fichero al efecto.

Artículo 27. Efectos de la presentación

1. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes y escritos relativos a los procedimientos que se mencionan en el anexo II producirá todos los efectos jurídicos.

2. Se podrá acreditar la presentación de las solicitudes y escritos en el Registro Electrónico mediante el recibo expedido por éste de modo automático.

Artículo 28. Cómputo de plazos

1. A efectos del cómputo de plazos para su cumplimiento por los interesados, serán considerados días inhábiles los así declarados para todo el territorio nacional, para la Comunidad Valenciana y para el municipio.

2. El inicio del cómputo de los plazos que afecten a la administración municipal vendrá determinado por la fecha y hora de presentación de cada documento en el Registro Electrónico del Ayuntamiento.

3. La recepción de documentos en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

4. Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad registral telemática correspondiente. Una autoridad de sellado de tiempo garantiza que la fecha y hora asignada en el recibo expedido por la unidad registral telemática es la hora oficial que establece el Real Instituto y Observatorio de la Armada.

5. El Registro Electrónico no realizará, ni anotará salidas de documentos en día inhábiles.

6. En la sede electrónica figurará la relación de los días inhábiles, incluidas las festividades locales.

Artículo 29. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones que la desarrollan.

3. Asimismo, el sistema informático soporte del Registro Electrónico informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma telemática supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

CAPÍTULO IV

DE REQUISITOS Y EFICACIA DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 30. Condiciones generales de la notificación electrónica

1. Para que las notificaciones administrativas que resulten de la aplicación de las actuaciones contempladas en esta ordenanza puedan llevarse a cabo mediante medios o soportes informáticos y electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso que la utilización de los medios electrónicos sea obligatoria para la persona interesada en los términos establecidos reglamentariamente.

Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos, designándose la dirección o buzón de correo electrónico a efectos de practicar la notificación al interesado.

2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. El interesado podrá durante la tramitación del procedimiento modificar la forma de notificación, determinando que la notificación se realice mediante vía telemática, o bien revocando el consentimiento para que se practique la notificación telemática, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

3. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona haya manifestado lo contrario por medios electrónicos.

Artículo 31. Formas de practicar la notificación telemática

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las siguientes formas:

a. Mediante la dirección electrónica habilitada.

b. Mediante sistemas de correo electrónico.

c. Mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica.

Artículo 32. Práctica de la notificación a través de la dirección electrónica

La práctica de la notificación a través de la dirección electrónica se realizará del siguiente modo:

a. A través del Registro Electrónico correspondiente se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada a la administración municipal por el interesado, un aviso de notificación de carácter informativo, que comunicará al interesado la existencia de una notificación dirigida al mismo, así como a la dirección de la página web a la que debe acceder para poder obtenerla.

b. El interesado podrá acceder a la página de notificación telemática previa su identificación personal a través del certificado de usuario. A través de esta página de notificación telemática tendrá acceso a la notificación, la cual contendrá

la designación del órgano administrativo o entidad que efectúa la notificación, la referencia al tipo de documento que se notifica, el número de expediente al que se refiere, y la fecha y registro de salida.

c. Una vez haya accedido a la página de notificación telemática se mostrará en el equipo del interesado la información más relevante del contenido de la notificación a realizar, a fin de que pueda comprobar los datos de la misma antes de proceder a su aceptación. Esta información se suministrará a través de un documento electrónico que se denominará «documento de entrega de notificación», el cual tendrá un formato imprimible para que el interesado pueda conservarlo a efectos informativos.

d. Si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible.

e. Se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación telemática, produciendo los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Artículo 33. Notificación por comparecencia electrónica

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a. Que con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Artículo 34. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico

Se podrá acordar la práctica de notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

Artículo 35. Efectos de la notificación

1. La notificación efectuada conforme a los criterios establecidos en los artículos anteriores, se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se acepta la misma, a través de la firma electrónica del documento de entrega de notificación.

2. La práctica de la notificación podrá acreditarse, a todos los efectos legales, a través del acuse de recibo de la notificación, que se expedirá una vez aceptada la notificación.

3. La fecha de recepción de la notificación que conste en el correspondiente acuse de recibo de la notificación expedido por el Registro Electrónico, será válida a los efectos del cómputo de plazo y términos, con los efectos que en cada caso se prevean en la norma reguladora del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 36. Notificaciones a través del sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat

1. En virtud del convenio suscrito con la Generalitat, el Ayuntamiento podrá utilizar el sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat para practicar las notificaciones electrónicas de las solicitudes, escritos y comunicaciones que hayan realizado los ciudadanos a la administración municipal objeto de esta ordenanza.

2. La notificación practicada a través del sistema de notificación electrónicas de la Generalitat, de conformidad con las condiciones y requisitos previstos en el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat,

tendrá los mismos efectos que las notificaciones realizadas por la administración municipal a través de los mecanismos previstos en esta ordenanza.

CAPÍTULO V

DE LOS DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 37. Documentos electrónicos

1. Se entiende por documento electrónico cualquier representación de texto, imagen, sonido o video, o las combinaciones de todos o alguno de estos elementos, que haya sido codificada mediante el empleo de un programa de tratamiento de la información y resulte legible gracias al mismo programa usado para su generación u otro equivalente, siendo susceptible de tramitación individualizado.

2. Los documentos administrativos electrónicos, a su vez, deberán haber sido expedido y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y, deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos administrativo electrónicos emitidos por las administraciones incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, gozarán de la validez de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción de manera fehaciente por sus destinatarios, así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

4. Estos documentos desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.

Artículo 38. Archivo de documentos electrónicos

1. La administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común y normativa autonómica valenciana en materia de archivos.

La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 39 de esta ordenanza. 2. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

3. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro telemático serán archivados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho registro. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior, lo es sin perjuicio de la obligación del órgano que tramite el procedimiento de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

5. La custodia documental de los documentos producidos en los expedientes tramitados electrónicamente se realizará por resellados de tiempo por una Autoridad de Sellado de Tiempo reconocida.

6. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

7. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías previstas en este artículo.

Artículo 39. Acceso a documentos electrónicos y copias

El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos o informáticos que se encuentren

archivados, se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.

TÍTULO TERCERO

DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 40. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos

1. La administración municipal pondrá a disposición de las personas interesadas en su carpeta ciudadana un servicio electrónico de acceso restringido al expediente donde aquellas podrán consultar la información sobre el estado de tramitación del procedimiento y el órgano responsable de su tramitación y resolución.

2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. La petición y evacuación de los informes que recabe el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento se producirá a través de medios electrónicos entre los órganos administrativos implicados, salvo que causas técnicas lo impidan o dificulten de tal grado que puedan verse superado los plazos legales o reglamentariamente establecidos.

4. Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones deberán cumplir los requisitos de autenticidad, seguridad, integridad y conservación.

5. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación electrónicos.

6. La práctica de la prueba en la tramitación administrativa podrá incorporar la utilización de sistemas tecnológicos y audiovisuales que permitan su realización eficiente evitando desplazamientos, siempre que acrediten de manera segura su realización y contenido.

Artículo 41. Presentación de alegaciones, documentos y declaración responsable

1. Los interesados en un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos podrán en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución formular alegaciones por vía telemática que deberán ser tenidas en cuenta en la forma que se establezca en la normativa general del procedimiento administrativo. La presentación de estas alegaciones deberá contener la totalidad de los requisitos de identificación, seguridad e integridad contemplados en la presente ordenanza y demás normativa que fuere de aplicación.

2. No será necesario aportar documentos que se encuentren en poder de la administración municipal o de otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

3. La administración municipal promoverá la paulatina sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado indicativa de la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la administración.

Artículo 42. Presentación de certificados administrativos

1. La administración municipal promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato papel que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos. Dichos certificados y transmisiones de datos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. La administración municipal emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos.

3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel podrán presentar a la administración municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos electrónicamente o bien mediante la copia electrónica del certificado en papel, en las condiciones previstas en el artículo 38 de esta ordenanza.

Artículo 43. Certificados electrónicos

1. Los certificados electrónicos contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad o funcionario competente para expedirlos.

2. La expedición de un certificado electrónico se realizará:

a. A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.

b. A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado o del propio órgano requirente siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquel, salvo que el acceso esté autorizado por una Ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

3. A estos efectos, el consentimiento del interesado para que el certificado sea requerido por el órgano tramitador del procedimiento habrá de constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, sirviendo el recibo de presentación de esta como acreditación del cumplimiento del requisito de presentación del certificado. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. Los certificados administrativos electrónicos producirá idénticos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano emisor.

Artículo 44. Transmisiones de datos

1. Sin perjuicio de la necesidad de obtener los certificados administrativos, bien en soporte papel o bien en soporte telemático, en cualquier momento a lo largo del procedimiento el órgano instructor podrá solicitar a los órganos, administraciones y entidades competentes la transmisión telemática de aquellos datos que sean necesarios para la correcta instrucción del procedimiento.

2. Las transmisiones de datos tendrán naturaleza jurídica de certificados cuando sean firmados electrónicamente por el titular del órgano responsable de los datos transmitidos y conste expresamente tal naturaleza.

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos el titular de estos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

5. De la petición y recepción de los datos se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo

receptor. A efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por los órganos de fiscalización y control se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan acceder a los datos transmitidos.

Artículo 45. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición de la persona interesada un servicio electrónico de acceso restringido (carpeta ciudadana) donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

2. En el resto de los procedimientos igualmente a través de la carpeta ciudadana se podrá consultar el estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 46. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

1. Cualquiera de los actos que ponen fin al procedimiento administrativo, así como los recursos y reclamaciones que quepa interponer contra ellos, podrán ser producidos y comunicados por medios electrónicos, conforme a lo que se establece en la presente ordenanza.

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente para resolver mediante el empleo de alguno de los instrumentos de identificación previamente establecidos.

3. La resolución expresa dictada en un procedimiento administrativo deberá indicar, además del contenido que resulte obligatorio conforme a la normativa de régimen general aplicable, también los medios electrónicos para la interposición de los correspondientes recursos que quepan contra ella.

4. El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas de los órganos de gobierno municipal, mientras éstos no se hayan realizado en soporte electrónico, se hará mediante la creación de un documento electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de esta ordenanza.

5. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

Artículo 47. Desistimiento o renuncia

El desistimiento de la solicitud o la renuncia a los derechos dentro de un procedimiento administrativo tramitado telemáticamente podrán formularse mediante documento electrónico en que conste tal declaración de voluntad, efectuándose de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico.

Artículo 48. Actuación administrativa automatizada

La administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en esta ordenanza, con total eficacia y validez frente a terceros.

TÍTULO CUARTO

INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 49. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. Con la incorporación progresiva de trámites y procedimiento administrativos electrónicos, el Ayuntamiento promoverá la simplificación y transparencia de los procesos de trabajo, la eficiencia, agilidad y flexibilidad en la gestión, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, así como la excelencia en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 50. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1. La incorporación de procedimientos y trámites para su gestión electrónica por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo con pleno respeto de las garantías y procedimientos administrativos establecidos en la normativa general de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo Común, teniendo en cuenta los objetivos de simplificación administrativa.

2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento de conformidad con los criterios establecidos en la normativa sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la administración electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

4. Las previsiones contenidas en este Título también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

– Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

– Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la administración electrónica.

– A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica.

– A los procedimientos de comunicación y de relación con otras administraciones públicas.

Artículo 51. Proyecto de incorporación

Para la inclusión de un trámite o procedimiento para su gestión por vía electrónica será requisito imprescindible la aprobación de un proyecto de incorporación que deberá contener:

– Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

– Memoria justificativa de la incorporación.

– Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.

– Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen.

– Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.

– Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

– Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 52. Tramitación del proyecto de incorporación

1. Corresponderá a los servicios técnicos municipales, a propuesta del alcalde, la redacción de los proyectos de incorporación del procedimiento que se pretende realizar por medios electrónicos. Para la elaboración del proyecto podrán suscribirse convenios de colaboración con otras administraciones públicas al objeto de recabar el apoyo técnico de las mismas.

2. Redactado el proyecto el mismo deberá ser remitido a los servicios jurídicos, con el fin de que emita el informe de administración electrónica, en el que se analice la adecuación del procedimiento administrativo electrónico que se pretende implantar al ordenamiento jurídico aplicable.

3. Emitido el precitado informe el expediente será remitido al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación (sólo para el caso de la inclusión inicial de procedimientos).

4. La aprobación será objeto de publicación en los diarios o tabloneros de anuncios oficiales de las normas que regulen los procedimientos administrativos.

5. Aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos informativos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se incorporará un resumen suficientemente explicativo y didáctico del contenido esencial del procedimiento o proceso aprobado.

Artículo 53. Procedimiento de implantación de la actuación automatizada

1. La implantación de los procedimientos administrativos electrónicos automatizados requerirá, al margen de seguir el procedimiento previsto de forma general para la implantación de los procedimientos administrativos electrónicos, que se cumplan los siguientes requisitos:

a. La previsión de este tipo de actuación en la normativa que regule el procedimiento.

b. La identificación del órgano competente para el diseño, mantenimiento y gestión de la aplicación informática que se utilice para la actuación automatizada, así como del procedimiento de auditoría del sistema de información y de su código fuente.

c. La identificación del órgano competente a los efectos de responsabilidad de impugnación de los actos emitidos de forma automatizada.

d. La aprobación por parte del órgano indicado en el apartado anterior de la aplicación informática utilizada.

e. La publicación de las características y prescripciones técnicas de la aplicación informática.

2. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada deberá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico de la administración municipal.

b. Código seguro de verificación vinculado a la administración municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Habilitación

Se habilita al alcalde para que respecto de los procedimientos administrativos electrónicos que se indican en el anexo II, pueda adoptar las instrucciones que procedan en orden a la tramitación electrónica de los mismos, así como para la inclusión de nuevos procedimientos sin la necesidad de que estos sean aprobados por pleno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Incorporación de trámites y procedimientos actuales

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica y que se relacionan en el Anexo II de esta ordenanza, se considerarán incorporados a la tramitación electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta ordenanza.

Segunda. Adaptación de procedimientos electrónicos que no se ajusten a esta ordenanza

Aquellos procedimientos electrónicos que en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza se estén realizando de un modo distinto al previsto en la misma deberán adaptarse a sus disposiciones en un plazo no superior a dos años. A tal efecto será de aplicación lo previsto en el artículo 56 de esta ordenanza.

Tercera. Procedimientos en vigor

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Cuarta. Sede electrónica

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento deberá poner en marcha/adaptado la sede electrónica de la administración municipal a las previsiones de la presente ordenanza.

Quinta. Validación de copias

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento desarrollará en la sede electrónica el sistema de validación de copias de los documentos administrativos electrónicos, mediante el cual se permita acceder al docu-

mento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de esta ordenanza.

Sexta. Tablón de anuncios electrónico

El tablón de anuncios regulado en la presente ordenanza será puesto en funcionamiento en función de las posibilidades presupuestarias del municipio.

Séptima. Archivo electrónico

En función de la disponibilidad presupuestaria se realizará una propuesta acerca de la puesta en marcha, organización y funcionamiento del archivo electrónico previsto en esta ordenanza.

Octava. Ventanilla única

El sistema de gestión de la ventanilla única se aplicará en coordinación con el resto de administraciones públicas, una vez acordada el sistema de gestión por la Conferencia Sectorial de Administración Pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación

A la entrada en vigor de esta ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales en todo lo que se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Nuevos trámites y procedimientos

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en esta ordenanza.

Segunda. Adaptación normativa

El Ayuntamiento se compromete a adaptar su normativa municipal antes de la puesta en marcha efectiva de las distintas aplicaciones que se definen en esta ordenanza lo que se producirá, de conformidad con lo indicado en las disposiciones transitorias cuarta a octava en función de las disponibilidades presupuestarias municipales.

Tercera. Aplicación de la legislación en materia de procedimiento administrativo común

En lo no previsto expresamente en esta ordenanza resultará directamente de aplicación lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por las normas que regulen los distintos procedimientos administrativos.

Cuarta. Entrada en vigor

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

Entrada en vigor: al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el acto de elevación a definitivo del acuerdo provisional, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Fulgencio, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Carlos Ramírez Sansano.

1402479

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 12 de agosto de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 184, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana

en el Espacio Público, se entiende definitivamente aprobada, al amparo de lo dispuesto en el Art. 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Y en cumplimiento de lo establecido en el Art. 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se procede a la publicación de la Ordenanza indicada, que a continuación se transcribe:

ORDENANZA DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO.

INDICE:

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I – Finalidad, Fundamentos legales y ámbitos de aplicación de la ordenanza.

Capítulo II – Principios Generales de convivencia ciudadana y civismo: Derechos y Deberes.

Capítulo III – Medidas para fomentar la convivencia.

TÍTULO II: LIMPIEZA DE LA RED VIARIA Y DE OTROS ESPACIOS LIBRES.

Capítulo I – Personas obligadas.

Capítulo II – Limpieza pública como consecuencia del uso común y general de los ciudadanos.

Capítulo III- Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas.

Capítulo IV – Organización y autorización de actos públicos.

Capítulo V – Establecimientos públicos, ocupaciones y actividades no autorizadas.

TÍTULO III: NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PÚBLICO, INFRACCIONES, SANCIONES E INTERVENCIÓNES ESPECÍFICAS.

Capítulo I – Atentado contra la dignidad de las personas.

Capítulo II – Degradación visual del entorno urbano:

a) Grafitos, pintadas y otras expresiones gráficas.

b) Pancartas, carteles y folletos.

Capítulo III – Apuestas.

Capítulo IV – Uso inadecuado del espacio público para juegos.

Capítulo V – Otras conductas en el espacio público:

a) Ocupación del espacio público por conductas que adoptan formas de mendicidad.

b) Utilización del espacio público para el ofrecimiento y demanda de servicios sexuales.

Capítulo VI – Necesidades fisiológicas.

Capítulo VII – Comercio ambulante no autorizado de alimentos, bebidas y otros productos.

Capítulo VIII – Actividades y prestación de servicios no autorizados. Demanda y consumo.

Capítulo IX – Uso impropio del espacio público.

Capítulo X – Actitudes vandálicas en el uso de mobiliario urbano. Deterioro del espacio urbano.

Capítulo XI – Protección de la seguridad ciudadana.

Capítulo XII – Otras conductas que perturban la convivencia ciudadana.

Capítulo XIII – Consumo de bebidas alcohólicas.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES COMUNES SOBRE RÉGIMEN SANCIONADOR.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I – Finalidad, fundamentos legales y ámbito de aplicación de la ordenanza.

Artículo 1 - Finalidad de la ordenanza.

1 – Esta ordenanza tiene por objeto preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, lingüísticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en este municipio.

2 – A los efectos expresados en el apartado anterior, esta Ordenanza regula una serie de medidas encaminadas específicamente al fomento y a la promoción de la convivencia y el civismo en el espacio público, identifica cuáles son los

bienes jurídicos protegidos, prevé cuáles son las normas de conducta en cada caso y sanciona aquellas que puedan perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia ciudadana como los bienes que se encuentran en el espacio público que le debe servir de soporte, previendo, en su caso, medidas específicas de intervención.

Artículo 2 - Fundamentos legales.

1 – Esta ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2 – Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas a este Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable.

Artículo 3 - Ámbito de aplicación objetiva.

1 – Esta Ordenanza se aplica a todo el término municipal de SAN FULGENCIO.

2 – Particularmente, la Ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos del municipio, como vallas, vías de circulación, aceras, plazas, avenidas, paseos, pasajes, bulevares, parques, jardines y demás espacios o zonas verdes o forestales, puentes, túneles y pasos subterráneos, aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos y demás espacios destinados al uso o al servicio público de titularidad municipal, así como a construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situado en aquéllos.

3 – Asimismo, la Ordenanza se aplica en aquellos otros espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos que estén destinados a un uso o a un servicio público de titularidad de una administración diferente de la municipal o de cualquier otra entidad o empresa, pública o privada, como vehículos de transporte; marquesinas; paradas de autobuses, de ferrocarril, de tranvía o de autocar; vallas; señales de tráfico; contenedores y demás elementos de naturaleza similar. Cuando sea el caso, el Ayuntamiento impulsará la suscripción de convenios específicos con los titulares de dichos espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos con el fin de dotar de la cobertura jurídica necesaria a la intervención municipal.

4 – La Ordenanza se aplicará también en los espacios, construcciones, instalaciones y bienes de titularidad privada cuando desde ellos se realicen conductas o actividades que afecten o puedan afectar negativamente a la convivencia y al civismo en los espacios, instalaciones y elementos señalados en los apartados anteriores, o cuando el descuido o la falta de un adecuado mantenimiento de los mismos por parte de sus propietarios o propietarias, arrendatarios/as o usuarios/as pueda implicar igualmente consecuencias negativas para la convivencia o el civismo en el espacio público.

Artículo 4 - Ámbito de aplicación subjetiva.

1 – Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que están en este municipio, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

2 – Esta Ordenanza es aplicable a las conductas realizadas por los menores de edad, en los términos y con las consecuencias previstas en el artículo 106 y el resto del ordenamiento jurídico. En los supuestos en que así se prevea expresamente, los padres o madres, tutores/as, guardadores/as, también podrán ser considerados responsables de las infracciones cometidas por los menores cuando concurra, por parte de aquellos, dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

3 – Asimismo, en los supuestos en que así se prevea de manera expresa en la Ordenanza, ésta también será aplicable a los organizadores de actos públicos.

Capítulo II – Principios generales de convivencia ciudadana y civismo: Derechos y deberes.

Artículo 5 - Principio de libertad individual

Todas las personas a las que se refiere el artículo anterior tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetados en su

libertad. Este derecho se ejerce sobre la base del respeto a la libertad, la dignidad y los derechos reconocidos a las demás personas, así como del mantenimiento del espacio público en condiciones adecuadas para la propia convivencia.

Artículo 6 - Deberes generales de convivencia y civismo

1 – Sin perjuicio de otros deberes que se puedan derivar de ésta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas las personas que están en este municipio, sea cual sea el título o las circunstancias en que lo hagan o la situación jurídica administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

2 – Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni intentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo.

3 – Es un deber básico de convivencia ciudadana tratar con respeto, atención, consideración y solidaridad especiales a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, sociales o de cualquier otra índole, más lo necesiten.

4 – Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, y respetando en todo caso en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

5 – Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

6 – Todas las personas que se encuentren en este municipio tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

Capítulo III – Medidas para fomentar la convivencia.

Artículo 7 - Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo.

1 – El Ayuntamiento llevará a cabo las políticas de fomento de la convivencia y el civismo que sean necesarias con el fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que están en la ciudad se adecuen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el civismo y de mejorar en consecuencia la calidad de vida en el espacio público, especialmente a través de la suscripción de convenios de colaboración con las distintas asociaciones de la localidad.

2 – Concretamente, y sin perjuicio de las demás actuaciones que se puedan acordar, el Ayuntamiento:

- Llevará a cabo las campañas informativas de comunicación que sean necesarias, con la intensidad y la duración oportunas y utilizando los medios adecuados para llegar a las comunidades o colectivos específicos, sobre la necesidad de garantizar y fomentar la convivencia y de respetar los derechos de los demás y el propio espacio público.

- Estimulará el comportamiento solidario de los ciudadanos/as en los espacios públicos para que presten ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, que hayan sufrido accidentes o que se encuentren en circunstancias similares. Se fomentarán también otras actitudes de solidaridad que contribuyan a que la localidad sea más amable y acogedora, especialmente con las personas que más lo necesiten.

3 – Con el fin de garantizar la máxima eficacia de las actuaciones impulsadas o realizadas desde el Ayuntamiento para promocionar y fomentar la convivencia y el civismo en la ciudad, se realizarán campañas dirigidas a toda la ciudadanía y en especial a los jóvenes, para el fomento de la no discriminación, la erradicación de conductas xenófobas y

sexistas, y siempre que se considere necesario en atención a las personas destinatarias y a su propia finalidad, las mencionadas actuaciones municipales podrán adaptarse a las circunstancias lingüísticas, culturales, sociales, religiosas o de cualquier otra índole de las personas a las que vayan destinadas a fin de que éstas puedan comprender adecuadamente los mensajes y asumir como propios los valores de convivencia y civismo.

TÍTULO II – LIMPIEZA DE LA RED VIARIA Y DE OTROS ESPACIOS LIBRES.

Capítulo I – Personas obligadas.

Artículo 8 - Espacios públicos.

1 – Los ciudadanos están obligados a respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana.

2 – Los bienes y servicios públicos deben ser utilizados de acuerdo con su naturaleza, respetando el derecho de los demás ciudadanos/as para disfrutarlos.

3 – Queda prohibido cualquier comportamiento que suponga un mal uso o genere suciedad o daños a la vía pública y a sus elementos estructurales y mobiliario urbano.

4 – Se entiende también incluido en las medidas de protección de esta Ordenanza:

- Los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que estén destinados al público o constituyan equipamientos o elementos de servicio público formando parte del mobiliario urbano del término municipal tales como marquesinas, vallas, carteles, y demás bienes de similar naturaleza.

Las fachadas de los edificios y demás elementos urbanos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, en cuanto se integren en el paisaje urbano de la ciudad, entre los que se incluyen a modo de ejemplo: patios, pasajes, farolas, jardineras, elementos decorativos, y bienes de similar naturaleza siempre que estén situados en la vía pública, todo ello sin perjuicio de los derechos que correspondan a los propietarios de los mismos.

5 – Asimismo están obligados a usar los bienes y servicios públicos conforme a su uso y destino.

Artículo 9 - Espacios privados

1- Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2 – La limpieza de las calles que no sean de dominio público, deberá llevarse a cabo

por la propiedad, así como de patios de luces, patios de manzana, zonas comunales, etc...

3 – Obligación específica y exenciones para los solares.

- Todo solar deberá cerrarse por su propietario que se regulará por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal correspondiente, asimismo, deberá mantenerlo libre de desechos y residuos y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público.

- La prescripción anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.

- En caso de realización subsidiaria de los trabajos de limpieza, y en ausencia manifiesta de sus propietarios, será potestad del Ayuntamiento, previa autorización judicial si procede, el derribo de la valla de los solares de propiedad privada cuando por motivo de interés público, se haga necesario tal derribo para lograr el acceso.

Los Servicios Municipales imputarán a los propietarios los costos del derribo y limpieza a que hace referencia el apartado c, así como los de reconstrucción de la parte de la valla afectada.

Capítulo II – Limpieza pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.

Artículo 10 - Normas generales.

1 – Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes, salvo en aquellas zonas del municipio que carezcan, por problemas de infraestructuras, de contenedores.

2 – Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios, poda y enseres y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de

alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores.

Artículo 11 - Normas particulares.

1 – Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes y partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto.

2 – La basura domiciliar y de los establecimientos deberá ser introducida, dentro del horario fijado por el Ayuntamiento, en bolsas que, correctamente cerradas no manchen la vía pública, y que se colocarán en el contenedor más cercano o, de encontrarse totalmente saturado, en el más próximo.

3 – Dejar las bolsas de basura fuera de los contenedores habilitados.

4 – Usar bolsas de basura en mal estado que ensucien la vía pública.

5 – Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido así como introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo diferente de los expresamente predeterminados o fijado por el Ayuntamiento.

6 – Está prohibido el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración Municipal.

7 – Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

Capítulo III – Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas.

Artículo 12 - Suciedad de la vía pública.

1 - Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle, y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, así como la de limpiar con la frecuencia adecuada la parte afectada de la misma, y retirar los materiales residuales resultantes.

2 – La Autoridad Municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

3 – Para prevenir la suciedad, las personas que realicen trabajos u obras que afecten a la vía pública, deberán proceder a la protección de ésta mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos, tierras y otros materiales sobrantes de obra, de modo que se impida la expansión y vertido de estos materiales fuera de la zona afectada por los trabajos.

4 – Si fuera necesario, en base al hecho de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de esos vehículos, debiendo realizar la limpieza de toda la zona afectada.

5 – En especial, las zonas inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones, etc..., realizadas en la vía pública, deberán mantenerse siempre, o una vez finalizada la jornada, limpias y exentas de toda clase de materiales residuales y polvo.

6 – Cuando se trate de obras en la vía pública, independientemente de las medidas de seguridad vial, deberán instalarse vallas y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que deberán reunir las condiciones necesarias para impedir la suciedad en la vía pública y que se causen daños o molestias a personas o cosas.

7 – Los vehículos destinados a los trabajos de construcción, darán cumplimiento a las prescripciones que se establecen sobre transporte y vertido de tierras y escombros.

8 – Cuando se trate de edificios en construcción, rehabilitación, reforma o derribo, será el contratista de la obra el responsable de la limpieza de la vía pública que se vea afectada por las obras.

Artículo 13 – Materiales residuales.

1 – Se prohíbe el abandono o deposición en la vía pública de cualquier material residual, o su vertido en alguno de sus elementos. En el caso concreto de los envases o

embalajes no producidos por particulares y susceptibles de reciclarse, los propietarios de la actividad generadora de los mismos deberán ajustarse a la gestión realizada por el servicio de limpieza.

2 – Los residuos se depositarán, en todo caso, en elementos de contención autorizados por el Ayuntamiento, y siguiendo en cuanto a la instalación, las directrices que para contenedores en la vía pública quedan establecidas.

La utilización de elementos de contención para obras será preceptiva cuando haya de ocuparse espacio público para su depósito y ajustarán sus dimensiones a las características de las vías públicas en que se ubiquen, de tal modo, que no sea impeditiva de la prestación de estos servicios. Cualquier actuación en la vía pública que altere a la circulación deberá ser previamente autorizada por los servicios técnicos y la policía local.

3 – Los contenedores para obras deberán retirarse de la vía pública con las condiciones que establece la presente Ordenanza y, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización de los trabajos. Sobre pasado el término de veinticuatro horas, los materiales abandonados en la vía pública adquirirán el carácter de propiedad municipal, sin que el responsable pueda reclamar al Ayuntamiento por las pérdidas ocasionadas en la eliminación de estos materiales, y sin perjuicio de la tasa fiscal a aplicar por la prestación del correspondiente servicio, ni de las sanciones que sean aplicables.

4 – Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras, almacenes, etc., de cualquier vehículo que pueda producir suciedad en la vía pública, el personal responsable de dichas operaciones, y subsidiariamente, los titulares de los establecimientos y obras donde se hayan efectuado y, en último término, el propietario o conductor del vehículo, precederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hubieran ensuciado, así como a la retirada de los materiales vertidos, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza. Las personas mencionadas en el apartado anterior, y por el mismo orden, serán los responsables de las infracciones que por los conceptos citados se hicieran a la presente Ordenanza, y de los daños que de las mismas se deriven.

5 – Queda prohibido el transporte de hormigón con vehículo hormigonera sin llevar cerrada la boca de descarga con un dispositivo que impida el vertido de hormigón en la vía pública. Se prohíbe limpiar las hormigoneras en la vía pública y cualquier otro lugar no adecuado para ello. Del incumplimiento de los apartados anteriores, serán responsables el propietario y el conductor del vehículo, quedando obligados a la limpieza del hormigón que se vierta, y de la vía pública afectada, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

6 – Se prohíbe la manipulación y selección de cualquier tipo de material residual depositado en la vía pública.

7 – Se prohíbe rebuscar, hurgar y extraer elementos depositados en las papeleras y recipientes instalados en la vía pública, con fines lucrativos y que generen suciedad en la vía pública.

8 – La limpieza de escaparates, tiendas, puntos de venta, establecimientos comerciales, etc., efectuada por los particulares, se hará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, con la precaución de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será responsable de ello.

Artículo 14 – Medidas para prevenir la suciedad por obras realizadas en la vía pública.

1 – Para prevenir la suciedad, las personas que realicen obras en la vía pública o en espacios públicos, deberán:

- Impedir el desparramamiento y la dispersión de estos materiales fuera de la estricta zona afectada por los trabajos, protegiéndola mediante la colocación de elementos adecuados al entorno del trabajo.

- Mantener siempre limpias y exentas de toda clase de elementos residuales las superficies inmediatas a los trabajos.

- Colocar las medidas de protección necesarias para evitar la caída de materiales a la vía pública.

- Se tomarán las medidas para no provocar polvos, humos ni otras molestias.

Artículo 15 – Residuos de obras.

Los residuos de obras se depositarán en los elementos de contención previstos en la Ordenanza específica en la materia, y éstos deben permanecer tapados, a excepción del momento del depósito de los mismos.

Artículo 16 – Transporte, carga y descarga de materiales.

Los conductores de los vehículos que puedan ensuciar la vía pública deberán de adoptar todas las medidas necesarias para evitarlo. En el caso que la carga, el combustible, el fango, cualquier otro líquido resultante de actividades (por ejemplo, caldos de pescado, aceites, etc.) u otros materiales de las ruedas o carrocerías, ensucian la vía pública u otros elementos, se habrán de limpiar inmediatamente y reparar los daños que se hayan podido causar, de acuerdo con las instrucciones de los servicios técnicos municipales, con independencia de la sanción que se pueda imponer.

Artículo 17 – Ocupaciones derivadas de obras.

1 – La ocupación de la vía pública derivada de las obras engloba los elementos y espacios ocupados por el cerramiento para la protección, medios auxiliares de construcción, maquinaria de obra, herramientas y materiales, y lugares de acopio.

2 – La ocupación de la vía pública garantizará un paso mínimo para peatones, que deberá señalizarse convenientemente.

3 – Las ocupaciones de la vía derivadas de trabajos de construcción y obras públicas deberán observar todos los puntos contenidos en la normativa estatal y autonómica sobre seguridad en el trabajo en la construcción, y los preceptos de esta Ordenanza.

4 – Supletoriamente, el Ayuntamiento podrá exigir medidas especiales en los siguientes casos:

- Obras en edificios de singularidad arquitectónica o sus proximidades.

- Obras efectuadas en edificios de afluencia pública o sus proximidades.

- Obras en las proximidades de espacios públicos de importante concurrencia o con una singularidad específica.

Artículo 18 – Prohibiciones expresas.

1 – Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

- Vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales tanto en las calzadas como en las aceras – salvo las que vayan a ser retiradas por el servicio de limpieza pública –, alcorques, solares y red de saneamiento.

- Derramar en los mismos lugares cualquier tipo de agua sucia, a excepción de la red de saneamiento.

- El vertido, incluso en la red de saneamiento, de cualquier tipo de residuo industrial líquido, sólido o solidificable.

- El abandono de animales muertos.

- La limpieza de animales.

- Ensuciar las vías públicas y cualquier lugar destinado al tránsito o esparcimiento de los ciudadanos con deposiciones fecales de perros.

- Dejar (el poseedor o el propietario) que los animales miccionen en las fachadas de edificios y/o en el mobiliario urbano y no subsanar el hecho limpiando la zona afectada.

- Depositar las defecaciones de los animales fuera de los lugares destinados a tal fin.

- Depositar comida para animales salvo autorización específica para ello.

- Depositar restos de podas o escombros fuera de los lugares destinados a tal fin. (Eco- parques o vertederos homologados).

- El lavado y reparación de vehículos.

- Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.

- Limpiar terrazas y balcones y verter en la vía pública los residuos.

2 – Se prohíbe el abandono de muebles y enseres particulares en la vía pública, salvo los que están en espera

de ser retirados por el servicio especial de recogida de los mismos.

3 – Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado en la vía pública.

4 – Los materiales retirados por los servicios municipales, serán trasladados, para su depósito o eliminación, a los lugares previstos a tal fin por la autoridad municipal.

5 – El depósito o tratamiento de estos materiales se regirá, en todo momento, por la legislación vigente y, en lo no previsto, por lo que disponga la autoridad municipal competente.

6 – Los gastos ocasionados por la recogida, transporte y custodia de estos materiales, serán a cargo de sus propietarios o de los productores de desechos.

Artículo 19 – Infracciones.

Constituirá infracción la vulneración de las prohibiciones o mandatos contenidos en los artículos de esta Ordenanza, además de los comportamientos siguientes:

1 – Emitir polvos, humos u otros elementos que puedan causar molestias en la vía pública y ensuciarla, siempre que no se respete la regulación aplicable a cada supuesto.

2 – Desatender los requerimientos municipales para cesar la actividad que origina la suciedad o la emisión de polvos, humos u otros elementos que causen molestias.

3 – Desatender los requerimientos municipales para la corrección de las deficiencias observadas.

4 – Desatender los requerimientos municipales para proceder a la limpieza de la parte de la vía pública y sus elementos estructurales que se hubiesen visto afectados.

5 – No adoptar las medidas adecuadas para evitar la suciedad o la emisión de polvos, humos, etc., que causen molestias en la vía pública.

6 – Incumplir las condiciones fijadas en las licencias para evitar la suciedad o la emisión de polvos, humos, etc., que causen molestias.

7 – Usar u ocupar el subsuelo, el suelo o el vuelo de la vía pública o hacer obras en ella sin licencia municipal.

8 – Incumplimiento de las condiciones generales o específicas de la licencia municipal para la cual se concede el permiso de ocupación de la vía pública.

9 – Instalación de mobiliario que incumpla las especificaciones o los modelos aprobados por el Ayuntamiento.

10 – Ocupación de la vía pública de manera que estorbe u obstaculice la libre circulación de peatones o vehículos o que pueda ocasionar daños a personas y otros elementos de la vía pública, salvo autorización municipal.

11 – Sobrepasar el periodo de vigencia de la licencia municipal.

12 – Deteriorar cualquier elemento de la vía pública.

Artículo 20 – Ejecución forzosa y actuación municipal.

1 – Ante el incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento, limpieza o reparación, por el titular de la obra, actividad o por los propietarios de edificios y locales, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar, el Ayuntamiento podrá requerir a la propiedad, al titular la actividad o al adjudicatario de la obra o servicio, su realización a través del procedimiento de ejecución forzosa.

2 – Transcurrido el plazo marcado sin ejecutar lo ordenado, se llevará a cabo por el Ayuntamiento, con cargo a lo obligado a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

3 – Los elementos instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán el coste correspondiente al responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

Capítulo IV: Organización y autorización de actos públicos.

Artículo 21 – Organización y autorización de actos públicos.

1 – Los organizadores de actos celebrados en los espacios públicos deben garantizar la seguridad de las personas y los bienes. A estos efectos deben cumplir con las condiciones de seguridad generales y de autoprotección que

se fijen en cada caso por el órgano competente. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá exigir a los organizadores que depositen una fianza o suscriban una póliza de seguro para responder de los daños y perjuicios que puedan causarse.

2 – Los organizadores de actos públicos, en atención a los principios de colaboración, corresponsabilidad y confianza con la autoridad municipal, deberán velar por que los espacios públicos utilizados no se ensucien y sus elementos urbanos o arquitectónicos no se deterioren, quedando obligados, en su caso, a la correspondiente reparación, reposición y/o limpieza.

3 – El Ayuntamiento no otorgará autorización para la celebración de actos festivos, musicales, culturales, deportivos o de índole similar en los espacios públicos en los que se pretendan realizar cuando, por las previsiones del público asistente, las características del propio espacio público u otras circunstancias debidamente acreditadas y motivadas en el expediente, dichos acontecimientos puedan poner en peligro la seguridad, la convivencia o el civismo. En estos supuestos, siempre que sea posible, el Ayuntamiento propondrá a los organizadores espacios alternativos en los que pueda celebrarse el acto.

Capítulo V: Establecimientos públicos, ocupaciones y actividades no autorizadas.

Artículo 22 – Establecimientos públicos, ocupaciones y actividades no autorizadas.

1 – Quienes están al frente de establecimientos públicos, quioscos o puestos autorizados en la vía pública, están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollan su actividad y sus proximidades siempre que se compruebe que ha sido el causante de la suciedad producida, durante todo el horario en que realicen la actividad, dejándolo limpio una vez finalizada ésta.

2 – La misma obligación les corresponde en cuanto a la superficie que se ocupe con veladores, sillas, etc., incluyendo la acera correspondiente a la totalidad de la longitud de la fachada.

3 – Los titulares de los establecimientos deberán garantizar el derecho de todos los ciudadanos a transitar y circular por los espacios y vías públicas establecidas para ello, sin que ninguna actividad suponga un límite a ese derecho.

Para garantizar ese derecho, queda prohibida toda actividad que implique una estancia o uso abusivo de los espacios y/o vías públicas, que perturbe la libertad de circulación de los ciudadanos y obstruya o limite el tráfico rodado de vehículos, sin contar con la preceptiva autorización o sobrepasando los límites establecidos por la misma.

4 – Los titulares de los establecimientos deberán instalar por su cuenta y cargo las papeleras necesarias para favorecer la recogida de los residuos que generen sus respectivas actividades.

5 – Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.

6 – Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán a visar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los Agentes que interviniere.

7 – En el supuesto de establecimientos colindantes, la ocupación de vía pública con elementos propios del establecimiento (maceteros, terraza, estanterías), deberá respetar una separación mínima de 1,50 metros, salvo que medie mutuo acuerdo entre los titulares de los mismos.

Artículo 23 – Infracciones y Sanciones.

1 – Las conductas previstas en el título II de esta Ordenanza se califican como leves, salvo que de manera expresa se califique como grave o muy grave.

2 – La infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros; las infracciones graves con multa de 750,01 hasta 1500 euros y las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1500,01 hasta 3000 euros.

TÍTULO III: NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PÚBLICO, INFRACCIONES, SANCIONES E INTERVENCIÓNES ESPECÍFICAS.

Capítulo I: Atentados contra la dignidad de las personas.

Artículo 24 – Fundamentos de la regulación.

Las conductas tipificadas como infracciones en este capítulo encuentran su fundamento, constitucional y legal, en la necesidad de evitar en el espacio público todas las prácticas individuales o colectivas que atenten contra la dignidad de las personas, así como las prácticas discriminatorias de contenido xenófobo, racista, sexista, homófono, o de cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, especialmente cuando se dirijan a los colectivos más vulnerables.

Artículo 25 – Normas de conducta.

1 – Queda prohibida en el espacio público toda conducta de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista u homófono, o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica o física, agresiones u otras conductas vejatorias.

2 – Quedan especialmente prohibidas las conductas anteriormente descritas cuando tengan como objeto o se dirijan contra personas mayores, menores y personas con discapacidad.

3 – En concreto, se prohíben las actitudes de acoso entre menores en el espacio público. Serán especialmente perseguidas las conductas de agresión o asedio a menores realizadas por grupos de personas que actúen en el espacio urbano.

4 – Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan las mencionadas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

Artículo 26 – Régimen de sanciones

1 – Sin perjuicio de que los hechos sean constitutivos de infracción penal, la realización de las conductas descritas en el artículo precedente tendrá la consideración de infracción leve y será sancionada con multa de hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya una infracción o le corresponda una sanción diferente, de acuerdo con la legislación aplicable.

Tendrán la consideración de infracciones graves, que se sancionarán con multa de 750,01 hasta 1500 euros, las conductas descritas en los apartados 2 y 3 del artículo precedente.

Si dichas conductas fueran realizadas por grupos de personas, se imputará la comisión de la infracción a todos los miembros de estos grupos que se encontrarán en el lugar de los hechos y participaran, activa o pasivamente, en la realización de las conductas antijurídicas previstas en el artículo anterior.

Artículo 27 – Intervenciones específicas.

Cuando las conductas contrarias a la dignidad de las personas o discriminatorias puedan ser constitutivas de ilícitos penales, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, así como del departamento de servicios sociales para que adopte las medidas pertinentes ante estos hechos, sin perjuicio de la continuidad del expediente sancionador, en los términos del artículo 80 de esta Ordenanza.

Capítulo II – Degradación visual del entorno urbano.

Artículo 28 – Fundamentos de la regulación.

1 – La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho a disfrutar del paisaje urbano de la ciudad, que es indisoluble del correlativo deber de mantenerlo en condiciones de limpieza, pulcritud y decoro.

2 – Sin perjuicio de otras infracciones, los grafitos, las pintadas y otras conductas de ensuciamiento y afeamiento no sólo devalúan el patrimonio público o privado y ponen de manifiesto su deterioro, sino que principalmente provocan una degradación visual del entorno, que afecta a la calidad de vida de los vecinos/as y visitantes.

3 – El deber de abstenerse de ensuciar, manchar y deslucir el entorno encuentra su fundamento en la evitación de la contaminación visual, y es independiente y por tanto compatible con las infracciones, incluidas las penales, basadas en la protección del patrimonio, tanto público como privado.

SECCIÓN I: GRAFITOS, PINTADAS Y OTRAS EXPRESIONES GRÁFICAS.

Artículo 29 – Normas de conducta.

1 – Está prohibido realizar todo tipo de grafito, pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción o grafismo, con cualquier materia (tinta, pintura, materia orgánica, o similares) o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el interior o el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano, árboles, jardines y vías públicas en general y el resto de los elementos descritos en el artículo 3 de esta Ordenanza. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario o con autorización municipal.

2 – Cuando el grafito o la pintada se realice en un bien privado que se encuentre instalado de manera visible o permanente en la vía pública, se necesitará, también, la autorización expresa del Ayuntamiento.

3 – Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva, o de cualquier otra índole, velarán para que no se produzcan, durante su celebración, conductas de degradación visual del espacio utilizado. Si con motivo de cualquiera de estos actos se producen las conductas descritas en el apartado primero de este artículo, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

4 – Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores/as o guardadores/as por las acciones de los menores de edad que dependen de ellos, aquellos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones descritas en este artículo cometidas por los menores que se encuentren bajo su tutela, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

Artículo 30 – Régimen de sanciones.

1 – La realización de las conductas descritas en el artículo precedente tendrá la consideración de infracción leve, y será sancionada con multa de hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

2 – Las infracciones tendrán el carácter de grave, y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1500 euros, cuando se atente especialmente contra el espacio urbano por realizarse sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos.

Artículo 31 – Intervenciones específicas.

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán de forma cautelar los materiales o medios empleados.

2 – Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, los agentes de la autoridad conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a su limpieza, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan por la infracción cometida.

3 – El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

4 – Cuando el grafito o la pintada puedan ser constitutivos de la infracción patrimonial prevista en el Artículo 626 del Código Penal, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador.

SECCIÓN II: PANCARTAS, CARTELES Y FOLLETOS.**Artículo 32 – Normas de conducta.**

1 – La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la autoridad municipal. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

2 – La colocación de pancartas y carteles en la vía pública o en los edificios municipales solo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso, la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca.

3 – Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

4 – Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

5 – Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y otros objetos similares.

6 – Se prohíbe colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos y otros espacios definidos en el artículo 3 de esta Ordenanza.

7 – Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios o buzones, de la entrada, del zaguán y del vestíbulo.

8 – Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje responderán directa y solidariamente de las infracciones precedentes con los autores materiales del hecho.

9 – Los titulares de los establecimientos no podrán situar en la vía pública ninguna clase de mobiliario con propaganda publicitaria.

10 – Las mesas para el reparto de propaganda, información o recogida de firmas deberán contar con una solicitud previa de autorización municipal y se colocarán en aquellos lugares donde no obstruyan el paso de peatones, así como las ONG.

11 – Salvo en campaña electoral, que se rige por su normativa reguladora, se deberá comunicar al Ayuntamiento por los Grupos Políticos con una antelación mínima de 48 horas, la colocación de carteles destinados a difundir información o actividades de los mismos en los lugares que previamente estén consensuados por ellos.

Estas agrupaciones u organizaciones, se comprometerán a retirarlos pasada la actividad que anuncien en un plazo máximo de 48 horas.

Artículo 33 – Régimen de sanciones.

1 – Salvo que los hechos constituyan una acción más grave, los hechos descritos en el artículo anterior serán constitutivos de infracción leve, y sancionados con multa de 750,00 euros.

2 – Cuando las infracciones precedentes se realicen sobre monumentos o edificios catalogados o protegidos, tendrán la consideración de graves, y serán sancionados con multa de 750,01 hasta 1500 euros. Tendrá la misma consideración y el importe de la multa será el mismo cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se haga en señales de tráfico de manera que imposibilite una correcta visión por parte de los conductores y/o peatones.

Artículo 34 – Intervenciones específicas.

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán de forma cautelar los materiales o medios empleados.

2 – Asimismo, conminarán personalmente a la persona infractora a que proceda a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer por la infracción cometida.

3 – El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

Capítulo III: Apuestas.**Artículo 35 – Fundamentos de la regulación.**

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la salvaguarda de la seguridad pública, en la libertad de circulación de las personas y en la protección de los legítimos derechos de los usuarios/as del espacio público, sobre todo de los colectivos especialmente vulnerables, como por ejemplo los menores.

Artículo 36 – Normas de conducta.

Está prohibido en el espacio público el ofrecimiento de juegos que impliquen apuestas con dinero o bienes, salvo autorización específica.

Artículo 37 – Régimen de sanciones.

1 – Tendrá la consideración de infracción leve, y se sancionará con multa de hasta 750,00 euros, el ofrecimiento de juegos que impliquen apuestas de dinero o bienes.

2 – Tendrán la consideración de infracciones graves, y serán sancionados con multa de 750,01 hasta 1500 euros, el ofrecimiento de apuestas que comporten un riesgo de pérdida más allá de lo que es habitual en todo juego de azar, y, en cualquier caso, el juego del « trile ».

Artículo 38 – Intervenciones específicas.

Tratándose de la infracción consistente en el ofrecimiento de apuestas en el espacio público, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados, así como de los frutos de la conducta infractora.

Capítulo IV: Uso inadecuado del espacio público para juegos.

Artículo 39 – Fundamentos de la regulación.

1 – La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la libertad de circulación de las personas, en la protección de los peatones y en el derecho que todas las personas tienen a no ser perturbadas en su ejercicio y a disfrutar lúdicamente de los espacios públicos conforme a la naturaleza y el destino de éstos, respetando las indicaciones contenidas en los rótulos informativos del espacio afectado, si existen, y en cualquier caso los legítimos derechos de los demás usuarios/as.

2 – La práctica de juegos de pelota, monopatín o similares en el espacio público está sometida al principio general de respeto a los demás, y, en especial, de seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

Artículo 40 – Normas de conducta.

1 – Se prohíbe la práctica de juegos en el espacio público y de competiciones deportivas masivas y espontáneas que perturben los legítimos derechos de los vecinos/as o de los demás usuarios del espacio público.

Los agentes de la autoridad en los casos previstos en este artículo, recordarán a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza. (En caso de incumplimiento se aplicará la presente ordenanza)

2 – Está especialmente prohibida la práctica de juegos con instrumentos u otros objetos que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios del espacio público, así como la integridad de los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

3 – No está permitida la práctica de acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatines fuera de las áreas destinadas a tal efecto.

Queda prohibida la utilización de escaleras para peatones, elementos para la accesibilidad de personas discapacitadas, barandillas, bancos, pasamanos, o cualquier otro elemento del mobiliario urbano para realizar acrobacias con patines y monopatinos.

Artículo 41 – Régimen de sanciones.

El incumplimiento de las normas previstas en el artículo anterior se considerará infracción leve y será sancionada con multa de hasta 750,00 euros.

Tendrán, sin embargo, la consideración de infracciones graves, y serán sancionadas con multas de 750,01 a 1500 euros: La práctica de juegos que impliquen un riesgo relevante para la seguridad de las personas o los bienes, y, en especial, la circulación temeraria con patines o monopatinos por aceras o lugares destinados a peatones.

Artículo 42 – Intervenciones específicas.

1 – Tratándose de la infracción consistente en la práctica de juegos en el espacio público, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados. Igualmente, los agentes intervendrán de forma cautelar el juego, monopatín, patín o similar con que se haya producido la conducta. Los agentes policiales comunicarán las acciones realizadas a los padres, tutores o guardadores de los menores implicados.

Capítulo V: Utilización del espacio público para el ofrecimiento y demanda de servicios sexuales.

Artículo 43 – Fundamentos de la regulación.

1 – Las conductas tipificadas como infracción en esta sección persiguen preservar a los menores de la exhibición de prácticas de ofrecimiento o solicitud de servicios sexuales en la calle, mantener la convivencia y evitar problemas de vialidad en lugares de tránsito público y prevenir la explotación de determinados colectivos.

2 – La presente normativa tiene por objetivo establecer una regulación sobre la ocupación del espacio público como consecuencia de las actividades de ofrecimiento y demanda de servicios sexuales, y se dicta teniendo en cuenta los títulos competenciales municipales y los bienes jurídicos protegidos contemplados en el párrafo anterior.

Los agentes de la autoridad en los casos previstos en este artículo, recordarán a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente ordenanza. (En caso de incumplimiento se aplicará la presente ordenanza). Los agentes de la policía local informarán al infractor de la existencia del departamento de servicios sociales en el que podrán recibir la asistencia e información que requieran.

Artículo 44 – Normas de conducta.

1 – De acuerdo con las finalidades recogidas en el artículo anterior, se prohíbe ofrecer, solicitar, negociar o aceptar, directa o indirectamente, servicios sexuales retribuidos en el espacio público cuando estas prácticas excluyan o limiten la compatibilidad de los diferentes usos del espacio público.

2 – Está especialmente prohibido por esta Ordenanza el ofrecimiento, la solicitud, la negociación o la aceptación de servicios sexuales retribuidos en el espacio público, cuando estas conductas se lleven a cabo en espacios situados a menos de doscientos metros de distancia de centros docentes o educativos en los que se imparten enseñanzas del régimen general del sistema educativo.

3 – Igualmente, está especialmente prohibido mantener relaciones sexuales mediante retribución por ellas en el espacio público.

Artículo 45 – Régimen de sanciones.

Las conductas recogidas en el artículo anterior tendrán la consideración de leves, y serán sancionadas con multa de hasta 750,00 euros.

Las conductas recogidas en el apartado 3 del artículo anterior tendrán la consideración de graves, y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1500 euros.

Artículo 46 – Intervenciones específicas.

1 – El Ayuntamiento, a través de los servicios sociales competentes, prestará información y ayuda a todas aquellas personas que ejerzan el trabajo sexual en la ciudad.

2 – Los servicios municipales competentes, con el auxilio de los agentes de la autoridad, si es el caso, informa-

rán a todas las personas que ofrecen servicios sexuales retribuidos en espacios públicos de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, ONG, etc.) a los que podrán acudir para recibir el apoyo que soliciten. El departamento de servicios sociales seguirá desarrollando los planes de actuación de conformidad con los Convenios suscritos con las distintas administraciones públicas.

3 – El Ayuntamiento colaborará intensamente en la persecución y represión de las conductas atentatorias contra la libertad e indemnidad sexual de las personas que puedan cometerse en el espacio público, en especial las actividades de proxenetismo o cualquier otra forma de explotación sexual, y, muy especialmente, en lo relativo a los menores.

Capítulo VI: Necesidades fisiológicas.

Artículo 47 – Fundamentos de la regulación.

Es fundamento de la regulación contenida en este capítulo la protección de la salud pública y la salubridad, el derecho de disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, y el respeto a las pautas generalmente aceptadas de convivencia ciudadana y civismo.

Artículo 48 – Normas de conducta.

Está prohibido hacer necesidades fisiológicas, como por ejemplo defecar, orinar, escupir, en cualquiera de los espacios definidos en el artículo 3 de esta Ordenanza como ámbito de aplicación objetiva de la misma, salvo las instalaciones o elementos que estén destinados especialmente a la realización de tales necesidades.

Artículo 49 – Régimen de sanciones.

La conducta descrita en el artículo precedente será constitutiva de infracción leve, y se sancionará con multa de hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya una infracción más grave.

Capítulo VII: Comercio ambulante no autorizado de alimentos, bebidas y otros productos.

Artículo 50 – Fundamentos de la regulación.

Las conductas tipificadas como infracción en el presente capítulo se fundamentan en la protección de la salubridad, el uso racional y ordenado de la vía pública y la salvaguarda de la seguridad pública, además, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e intelectual, la competencia leal en la economía de mercado y los derechos de consumidores y usuarios.

Artículo 51 – Normas de conducta.

1 – Está prohibida la venta ambulante en el espacio público de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos, salvo las autorizaciones específicas. En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

2 – Queda prohibido colaborar en el espacio público con los vendedores ambulantes no autorizados, con acciones como facilitar el género o vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3 – Se prohíbe la compra o la adquisición en el espacio público de alimentos, bebidas y otros productos procedentes de la venta ambulante no autorizada.

4 – Los organizadores de actos públicos, de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva o de cualquier otra índole velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad. Los citados organizadores deberán contar necesariamente con autorización municipal específica para el desarrollo de los actos públicos.

Artículo 52 – Régimen de sanciones.

Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 750,00 euros.

Artículo 53 – Intervenciones específicas.

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán de forma cautelar el género o los elementos objeto de las prohibiciones y los materiales o los medios empleados. Si se

trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

2 – Cuando las conductas tipificadas en este capítulo puedan ser constitutivas de ilícito penal, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador, en los términos del artículo 80 de esta Ordenanza.

Capítulo VIII: Actividades y prestación de servicios no autorizados. Demanda y consumo.

Artículo 54 – Fundamentos de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el uso racional, ordenado y propio de las vías y los espacios públicos, el derecho de las personas a no ser molestadas o perturbadas en el ejercicio su libertad, la salud de las personas, la salvaguarda de la seguridad pública, además, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e intelectual, la competencia leal y los derechos de consumidores/as y usuarios/as.

Artículo 55 – Normas de conducta.

1 – Se prohíbe la realización de actividades y la prestación de servicios no autorizados en el espacio público, como tarot, videncia, masajes, tatuajes, música, etc, u otros que contradigan la legislación sobre la protección de las propiedades industriales e intelectual, la competencia desleal y los derechos de los consumidores e usuarios y aquellos que necesiten licencia de actividad.

2 – Queda prohibido colaborar en el espacio público con quién realiza las actividades o presta los servicios no autorizados, con acciones como vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3 – Se prohíbe la demanda, el uso o el consumo en el espacio público de las actividades o los servicios no autorizados a los que se refiere este capítulo. En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

4 – Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan las conductas descritas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad. Los citados organizadores deberán contar necesariamente con autorización municipal específica para el desarrollo de los actos públicos.

5 – Se prohíbe la exposición para venta de vehículos en la vía pública sin autorización municipal.

Artículo 56 – Régimen de sanciones

Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas tipificadas en el artículo precedente serán constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 750,00 euros.

Artículo 57 – Intervenciones específicas

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán de forma cautelar el género o los elementos objeto de las prohibiciones, y los materiales o los medios empleados. Si se trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

2 – Cuando las conductas tipificadas en este capítulo puedan ser constitutivas de la infracción penal de estafa, tipificada en los artículos 248 a 251 y 623.4 del Código Penal, los agentes de la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la continuación del expediente sancionador, en los términos del artículo 80 de esta Ordenanza.

Capítulo IX: Uso impropio del espacio público.

Artículo 58 – Fundamentos de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la garantía de un uso racional y ordenado del espacio público y sus elementos, además, si procede, de la salvaguarda de la salubridad, la protección de la seguridad y el patrimonio municipal.

Artículo 59 – Normas de conducta

1 – Queda prohibido hacer un uso impropio de los espacios públicos y sus elementos, de manera que impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de los usuarios.

2 – No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

- Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación estable en estos espacios públicos o sus elementos o mobiliario en ellos instalados, o en tiendas de campaña, salvo autorizaciones para lugares concretos. Tampoco está permitido dormir de día o de noche en estos espacios.

- Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

- Lavarse o bañarse en fuentes, estanques o similares.

- Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.

- Se prohíbe el tendido o exposición de ropas, prendas de vestir y elementos domésticos en balcones, ventanas, antepechos, terrazas exteriores o paramentos de edificios situados hacia la vía pública o cuando sean visibles desde esta, salvo en el caso de inmuebles en los que, por sus características basadas en la normativa urbanística anterior, no sea posible el cumplimiento de lo dispuesto en este punto.

- Se prohíbe especialmente la colocación de macetas o cualesquiera otros objetos que pudieran suponer riesgos para los transeúntes, en los alféizares de las ventanas o balcones, cuando éstas carezcan de la protección adecuada.

- Regar en los balcones y ventanas, cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos o a los viandantes.

- Sacudir alfombras, estereras, ropas o efectos personales desde los balcones, ventanas, terrazas o portales hacia la vía pública.

- Lavar los vehículos en el espacio público, así como realizar cambios de aceite, reparaciones, pintado y demás operaciones que afecten directa o indirectamente a la vía pública o que provoquen suciedad en las mismas.

- Subirse a los árboles.

- Arrancar flores, plantas o frutos situados en la vía pública o en parques y jardines.

- Talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza situados en la vía pública o e parques y jardines.

- Arrojar o depositar residuos orgánicos o de otra clase, desperdicios y en general cualquier tipo de suciedad sin utilizar los recipientes destinados al efecto o en el lugar no adecuado para ello en las vías y espacios públicos.

- Depositar petardos, cigarros puros, colillas de cigarrillos u otras materias encendidas en las papeleras y contenedores.

Artículo 60 – Régimen de sanciones

La realización de las conductas descritas en el artículo precedente es constitutiva de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 750,00 euros.

Artículo 61 – Intervenciones específicas

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género, los materiales y los medios empleados.

2 – Los servicios municipales adoptarán en cada caso las medidas que sean procedentes en coordinación con los servicios sociales municipales o, si procede, con otras instituciones públicas y, si lo estimaran necesario por razones de salud, acompañarán a estas personas al establecimiento o servicio municipal apropiado, con la finalidad de socorrerlas o ayudarlas en lo posible. En este caso no se impondrá la sanción prevista.

Capítulo X: Actitudes vandálicas en el uso del mobiliario urbano. Deterioro del espacio urbano.

Artículo 62 – Fundamentos de la regulación

Con las conductas tipificadas como infracción en este capítulo se protegen el uso racional del espacio público, el respeto a las personas y bienes, la seguridad, la salud e integridad física de las personas o el patrimonio municipal.

Artículo 63 – Normas de conducta

1 – Están prohibidas las conductas vandálicas, agresivas o negligentes en el uso del mobiliario urbano que generen situaciones de riesgo o peligro para la salud y la integridad física de las personas o los bienes.

2 – Quedan prohibidos los actos de deterioro grave, como destrozos de los espacios públicos o sus instalaciones o elementos, ya sean muebles o inmuebles.

3 – Queda prohibida toda manipulación de las papeles, contenedores, estatuas, obras de arte urbanas, bancos y demás mobiliario urbano, situados en la vía y espacios públicos, moverlos, arrancarlos, incendiarlos, volcarlos o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en los mismos y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

4 – Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

5 – Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres, madres, tutores/as o guardadores/as por las acciones de los menores de edad que dependen de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

Artículo 64 – Régimen de sanciones

1 – Sin perjuicio de la legislación penal y de protección de la seguridad ciudadana, las conductas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción grave, y serán sancionadas con multa de 750,01 hasta 1500 euros.

2 – Las conductas descritas en el párrafo 3 del artículo precedente son constitutivas de infracción leve, y serán sancionadas con multa de hasta 750,00 euros.

Artículo 65 – Intervenciones específicas.

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, si es el caso, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán de forma cautelar los materiales, el género o los medios empleados.

Capítulo XI: Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 66 – Normas de conducta

En aplicación de la Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero de Protección de la Seguridad Ciudadana quedan prohibidas las siguientes conductas realizadas en este municipio.

1 – La exhibición de objetos peligrosos para la integridad física de las personas con la finalidad de causar intimidación.

2 – Desobedecer los mandatos de la autoridad o de sus agentes, dictados en directa aplicación de la Ley Orgánica 1/1992, cuando ello no constituya infracción penal.

3 – Alterar la seguridad colectiva u originar desórdenes en las vías, espacios o establecimientos públicos.

Artículo 67 – Régimen de sanciones

Las conductas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción leve, siendo sancionadas con multas de hasta 300,51 euros, dependiendo del nº de habitantes del municipio, según detalle:

Municipios de menos de 20.000 habitantes de hasta 150,25 euros.

Municipios de más de 20.000 habitantes de hasta 300,51 euros.

Capítulo XII: Otras conductas que perturban la convivencia ciudadana.

Artículo 68 – Normas de conducta

El comportamiento de los ciudadanos/as en la vía pública y zonas de pública concurrencia y en los vehículos de servicio público debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos/as y viandantes mediante:

1 – Queda prohibida cualquier tipo de actividad productora de ruido que se pueda evitar en el interior de edificaciones destinadas a vivienda, y en especial, entre las 24:00 y las 8:00, cantar, gritar, vociferar, etc., así como la realización de obras, reparaciones, instalaciones u otras actividades análogas cuando cause molestias a los vecinos.

2 – No mantener los inmuebles en las adecuadas condiciones de limpieza, salubridad, y seguridad.

3 – Depositar las basuras en los contenedores fuera del horario previsto por el Ayuntamiento.

4 – Encender fuego o mantenerlo encendido sin autorización municipal o fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

5 – Lanzar o dirigir petardos sobre personas, animales o bienes así como colocarlos sobre la vegetación y los espacios verdes, el mobiliario urbano o bienes privados.

Artículo 69 – Régimen de sanciones

La realización de las conductas descritas en el artículo precedente es constitutiva de infracción leve, que se sancionará con multa de hasta 750,00 euros.

Capítulo XIII: Consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 70 – Fundamentos y objeto de la regulación

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud pública y la salubridad, el respeto al medio ambiente, la protección de los menores, el derecho al descanso y tranquilidad de los vecinos, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, la ordenada utilización de la vía pública además de otros bienes como, por ejemplo, la competencia leal en el marco de una economía de mercado y los derechos de los consumidores y usuarios, regulando el uso y disfrute de los espacios y de la vía pública evitando una utilización abusiva y excluyente de los mismos que perturbe la normal convivencia ciudadana garantizando la seguridad pública.

Artículo 71 – Prohibiciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas

1 – No se permitirá el suministro, venta y consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, tanto en los lugares de expedición como en los de consumo.

2 – El suministro de bebidas alcohólicas a través de máquinas automáticas e instalaciones abiertas al público sólo podrá efectuarse cuando la ubicación de las máquinas permita su absoluto control por las personas responsables de dichas instalaciones o sus representantes, de modo que se impida el acceso a las mismas a menores de 18 años. A estos efectos se prohíbe colocar estas máquinas en espacios abiertos al tránsito público, como viales y parques en general.

3 – En todos los establecimientos públicos que se venda o facilite de cualquier manera o forma bebidas alcohólicas, se informará con carácter obligatorio que está prohibida su adquisición y consumo por los menores de 18 años, así como la venta, suministro o dispensación a los mismos. Esta información se realizará mediante anuncios o carteles de carácter permanente, fijados en forma visible en el mismo punto de expedición.

4 – No se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en:

- Locales de trabajo de las empresas de transporte público, salvo en los lugares habilitados para ello.

- En la vía pública, salvo en los lugares de ésta en que este debidamente autorizado, o en días de fiestas patronales o locales, regulados por la correspondiente ordenanza municipal, siendo responsabilidad del titular, gerente o responsable legal de la actividad, que los consumidores saquen del establecimiento a la vía pública bebidas alcohólicas.

- En todo tipo de establecimiento, desde las 22:00 a las 7:00 del día siguiente, excepto en aquellos en los que la venta de bebidas alcohólicas este destinada a su consumo en el interior del local. Queda incluida en esta prohibición, la venta celebrada en establecimiento comercial o por teléfono y seguida del reparto a domicilio de los productos comprados, cuando el reparto se realizará dentro de la franja horaria indicada.

5 – Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos cuando:

- Pueda causar molestias a las personas que utilizan el espacio público y a los vecinos.

- Queda especialmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas cuando pueda alterar gravemente la convivencia ciudadana. A estos efectos, dicha alteración se pro-

duce cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

1. Cuando, por la morfología o la naturaleza del lugar público, el consumo se pueda hacer de forma masiva por grupos de ciudadanos/as o invite a la aglomeración de éstos.

2. Cuando, como resultado de la acción del consumo, se pueda deteriorar la tranquilidad del entorno o provocar en él situaciones de insalubridad.

3. Cuando el consumo se exteriorice en forma denigrante para los viandantes o demás usuarios de los espacios públicos

4. Cuando los lugares en los que se consuma se caractericen por la afluencia de menores o la presencia de niños, niñas y adolescentes.

6 – Los organizadores de cualquier acto público de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan durante su celebración las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan aquellas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad.

7 – Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres, madres, tutores/as o guardadores/as por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

8 – Todo recipiente de bebida debe ser depositado en los contenedores correspondientes y, en su caso, en las papeleras situadas en el espacio público. Queda prohibido tirar al suelo o depositar en la vía pública recipientes de bebidas como latas, botellas, vasos o cualquier otro objeto.

Artículo 72 – Acceso a menores y acreditación de edad.

1 – Salvo lo establecido en el párrafo siguiente, queda prohibida la entrada de menores de 16 años en bares, discotecas, salas de fiesta y establecimientos similares, en los que se venda o facilite el consumo de bebidas alcohólicas.

2 – Estos locales podrán establecer sesiones especiales para los menores de 16 años, con horario y publicidad diferenciados, retirándose en estos periodos la exhibición y publicidad de bebidas alcohólicas. Estas sesiones no podrán tener continuidad con aquellas donde está permitida la venta de bebidas alcohólicas.

3 – Los responsables de estos establecimientos estarán autorizados a solicitar a sus clientes documentos acreditativos de su edad cuando lo estime oportuno.

Artículo 73 – Régimen de sanciones

Según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2003, de 1 de Abril, del Consell de la Generalitat, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Drogodependencias y Otros las conductas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción leve y competencia municipal siendo sancionadas con multas de hasta 12.020,24 euros.

Para la determinación de su cuantía económica se considerarán los criterios de riesgo para la salud, la gravedad de la alteración social producida por los hechos, la cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, generalización de la infracción y reincidencia, concretándose en:

1 – La realización de las conductas descritas en el apartado 3 del artículo 71, y las relativas a consumo de bebidas alcohólicas descritas en el apartado 4 del art. 71, se sancionarán con multas de hasta 300,00 euros.

2 – La realización de las conductas descrita en el apartado 4 del art. 71, relativas a la venta y suministro de bebidas alcohólicas, se sancionarán con multas de 300,01 hasta 750,00 euros.

3 – La realización de las conductas descritas en los apartados 1 y 2 de los art. 71 y 72 se sancionarán con multa de 750,01 a 1500 euros.

Artículo 74 – Intervenciones específicas

1 – En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán

cauteladamente las bebidas, los envases o los demás elementos objeto de las prohibiciones, así como los materiales o los medios empleados. Las bebidas alcohólicas y los alimentos intervenidos podrán ser destruidos inmediatamente por razones higiénico-sanitarias.

2 – Tratándose las personas infractoras de menores, se practicarán las diligencias necesarias para comprobar si concurren indiciariamente las circunstancias previstas en el art. 82 de esta ordenanza, al objeto de proceder, también a su denuncia.

3 – Para garantizar la salud de las personas afectadas, así como para evitar molestias graves a la ciudadanía, los agentes de la autoridad, cuando proceda, podrán acompañar a las personas en estado de embriaguez a los servicios de salud o de atención social correspondientes.

Artículo 75 – De la prescripción y la caducidad

Las infracciones a las que se refiere este capítulo decimotercero de la presente Ordenanza prescribirán al año de conformidad con lo previsto en el art 51.1 de la Ley Valenciana 1/2003 de 1 de Abril. Este plazo comenzará a contar a partir del día en que se haya cometido la misma y se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al cabo de un año. Este plazo comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que haya adquirido firmeza por vía administrativa la resolución por la cual se va a imponer la sanción.

TITULO IV: DISPOSICIONES COMUNES SOBRE RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 76 – Graduación de las sanciones

1 – La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiará por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

- La gravedad de la infracción.
- La existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia.
- La reiteración.
- La capacidad económica de la persona infractora.
- La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos en el comercio ambulante no autorizado regulado en el capítulo VI del Título III.

2 – Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

3 – En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 77 – Competencia

La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde, función que podrá delegar en los términos previstos en la Ley sin perjuicio de lo establecido en otras leyes o normas de rango superior que otorguen esta competencia a otras autoridades u organismos públicos.

Artículo 78 – Responsabilidad de las infracciones

En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad:

· De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en

función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

· Los padres y madres o tutores/as y guardadores/as serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos. Asimismo, en aquellos casos que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres, madres o tutores/as o guardadores/as serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

Artículo 79 – Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se sustanciará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, de defecto de procedimientos específicos previstos en las correspondientes normas.

Artículo 80 – Apreciación de delito o falta

1 – Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.

2 – En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.

3 – La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.

4 – Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales.

Artículo 81 – Reparación de daños

1 – La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2 – A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, la Administración municipal tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda.

Artículo 83 – Medidas provisionales

1 – Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pueda imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable a cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.

2 – Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

Artículo 84 – Decomisos

1 – Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquélla, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedarán bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de éste, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.

2 – Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

3 – Si se trata de bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino adecuado. Los objetos decomisados se depositarán a disposición del órgano sancionador competente para la resolución del expediente. Una vez dictada resolución firme y transcurridos dos meses sin que el titular haya recuperado el objeto, se procederá a su destrucción o se entregará gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro con finalidades sociales.

CUADRO INFRACTOR ORDENANZA MUNICIPAL CONVIVENCIA CIUDADANA
NORMA ART APAR OPC CAL HECHO DENUNCIADO

NORMA	ART	APAR	OPC	CAL	HECHO DENUNCIADO	IMPORTE
OM	9	1	1	GRAVE	NO MANTENER EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO LOS TERRENOS CONTRUCCIONES Y EDIFICIOS.	760
OM	9	2	A	GRAVE	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SOLARES.	760
OM	10	1	1	LEVE	NO DEPOSITAR EN PAPELERAS LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE PEQUEÑO TAMAÑO.	50
OM	10	1	2	LEVE	NO DEPOSITAR EN CONTENEDORES LOS RESIDUOS SÓLIDOS	50
OM	10	2	1	GRAVE	ARROJAR O DEPOSITAR RESIDUOS EN LA VÍA PÚBLICA, EN SOLARES Y FINCAS SIN VALLAR, ASÍ COMO SU EVACUACIÓN A LA RED DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO.	760
OM	11	1	1	LEVE	VERTIR A LA VÍA PÚBLICA CUALQUIER TIPO DE RESIDUOS Y PARTÍCULAS DERIVADAS DE LIMPIEZA DE CUALQUIER CLASE DE OBJETO.	50
OM	11	2	2	LEVE	NO DEPOSITAR LA BASURA DOMICILIARIA O DE ESTABLECIMIENTOS EN BOLSAS CORRECTAMENTE CERRADAS .	50
OM	11	3	1	LEVE	DEJAR LAS BOLSAS DE BASURA FUERA DE LOS CONTENEDORES HABILITADOS	100
OM	11	4	1	LEVE	USAR BOLSAS DE BASURA EN MAL ESTADO QUE ENSUCIEN LA VÍA PÚBLICA.	100
OM	11	5	1	LEVE	DEPOSITAR EN LOS CONTENEDORES RESIDUOS LÍQUIDOS.	80
OM	11	5	2	LEVE	DEPOSITAR EN LOS CONTENEDORES RESIDUOS NO AUTORIZADOS	80
OM	11	6	1	LEVE	DESPLAZAR LOS CONTENEDORES DEL LUGAR ASIGNADO POR LA ADMINISTRACIÓN	100
OM	11	7	1	LEVE	ARROJAR A LA VÍA PÚBLICA CUALQUIER CLASE DE DESPERDICIOS DESDE VEHÍCULOS, YA ESTÉN PARADOS O EN MARCHA.	70
OM	12	1	1	GRAVE	NO RETIRAR LOS SOBRESANTES DE OBRAS Y ESCOMBROS RESULTANTES DE TRABAJOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA.	760
OM	12	3	1	GRAVE	NO ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS DE PROTECCIÓN ALREDEDOR DE LOS DERRIBOS, TIERRAS Y MATERIALES DE OBRAS PARA EVITAR LA EXPANSIÓN DE ESTOS MATERIALES, FUERA DE LA ZONA AFECTADA POR LOS TRABAJOS.	760
OM	12	5	1	LEVE	NO MANTENER LIMPIAS DE MATERIALES RESIDUALES LAS SANJAS, CANALIZACIONES, ETC REALIZADAS EN LA VÍA PÚBLICA .	200
OM	12	6	1	GRAVE	NO INSTALAR VALLAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, ASÍ COMO TUBOS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE DERRIBO.	760
OM	12	7	1	GRAVE	TRANSPORTAR RESIDUOS Y OTROS MATERIALES SIN CUMPLIR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EVITAR QUE SE ENSUCIE LA VÍA PÚBLICA.	760
OM	13	2	1	GRAVE	NO UTILIZAR CONTENEDORES DE OBRA CUANDO SEAN PRECEPTIVOS	760
OM	13	3	1	LEVE	NO RETIRAR LOS CONTENEDORES DE OBRA LLENOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS.	200
OM	13	3	2	LEVE	NO RETIRAR LOS CONTENEDORES DE OBRA DE LA VÍA PÚBLICA DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO.	200
OM	13	5	1	GRAVE	TRANSPORTAR HORMIGÓN CON VEHÍCULO HORMIGONERA, SIN QUE ÉSTE CUENTE CON UN DISPOSITIVO QUE IMPIDA EL VERTIDO DE HORMIGÓN EN LA VÍA PÚBLICA.	760
OM	13	5	2	GRAVE	LIMPIAR HORMIGONERAS EN LA VÍA PÚBLICA	760
OM	13	6	1	LEVE	MANIPULAR Y SELECCIONAR CUALQUIER TIPO DE MATERIAL RESIDUAL DEPOSITADO EN LA VÍA PÚBLICA.	100
OM	13	7	1	LEVE	REBUSCAR, HURGAR Y EXTRAER ELEMENTOS DEPOSITADOS EN PAPELERAS Y RECIPIENTES INSTALADOS EN LA VÍA PÚBLICA.	40
OM	13	8	1	GRAVE	ENSUCIAR LA VÍA PÚBLICA CUANDO SE REALIZA LA LIMPIEZA DE LOS ESCARAPATES, TIENDAS ETC.	760
OM	16	1	1	GRAVE	NO PROCEDER A LA LIMPIEZA DE LA SUCIEDAD O DE LOS ELEMENTOS PRODUCIDOS POR LAS OPERACIONES DE CARGA, DESCARGA, SALIDA O ENTRADA DE OBRAS O ALMACENES DE CUALQUIER VEHÍCULO.	760
OM	18	1D	0	LEVE	ABANDONAR ANIMALES MUERTOS	200
OM	18	1E	0	LEVE	LAVAR O LIMPIAR ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA	100
OM	18	1F	0	LEVE	ENSUCIAR LAS VÍAS PÚBLICAS Y CUALQUIER LUGAR DESTINADO AL TRÁNSITO O AL ESPARCIMIENTO DEL CIUDADANO CON DEPOSICIONES FECALES DE PERROS.	100
OM	18	1G	0	LEVE	DEJAR QUE EL ANIMAL MICIONE EN LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS Y/O EN EL MOBILIARIO URBANO Y NO SUBSANAR EL HECHO LIMPIANDO LA ZONA AFECTADA	100
OM	18	1H	0	LEVE	DEPOSITAR LAS DEFECCIONES DE ANIMALES FUERA DE LOS LUGARES DESTINADOS A TAL FIN.	100
OM	18	1I	0	LEVE	DEPOSITAR COMIDA PARA ANIMALES SALVO AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA ELLO.	100
OM	18	1J	0	LEVE	DEPOSITAR RESTOS DE PODAS O ESCOMBROS FUERA DE LOS LUGARES DESTINADOS A TAL FIN	300

Aquellas otras infracciones a mandatos o prohibiciones contenidas en esta ordenanza que no estuvieran recogidas en este Anexo, en aplicación de los criterios señalados en el artículo 140 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se procederán a calificar como Leves, graves y muy graves y serán sancionadas con arreglo a los siguientes criterios:

Las infracciones Leves serán sancionadas con el importe de 100,00 euros.

Las infracciones graves y muy graves serán sancionadas con el importe de mínimo previsto legalmente (751,00 y 1.501,00 euros respectivamente).

NOMENCLATURA EMPLEADA EN EL CUADRO:

DR: Decreto Legislativo 1/2003, de 1 de Abril, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Drogodependencias y Otros Trastornos adictivos

LEY 1/1992: Ley Orgánica 1/1992 de 21 de febrero de Protección de la Seguridad Ciudadana

OM: Ordenanza reguladora.

ART: Artículo.

APAR: Apartado del artículo.

OPC: Opción dentro del apartado del artículo.

CAL: Calificación de la infracción:

L: Leve G: Grave MG: Muy grave

DISPOSICIONES FINALES

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de bases de régimen local, y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo de aplicación en tanto no sea derogada, suspendida o anulada.»

Entrada en vigor: al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el acto de elevación a definitivo del acuerdo provisional, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Fulgencio, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Carlos Ramírez Sansano.

1402483

AYUNTAMIENTO DE TÁRBENA

ANUNCIO

Solicitada licencia ambiental a favor de JOEL MAS MOLINES, con DNI n.º 48.682.763-C, y con domicilio a efectos de notificación en CALLE SANTISIMA TRINIDAD 44, de Tárbena.

En cumplimiento con el artículo 50.3 de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental y con el artículo 55.2 del Decreto 127/2006, de 15 de septiembre, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción de este Anuncio en este Boletín Oficial, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y cuantos lo consideren oportuno, formulen las alegaciones que tengan por convenientes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

Alcalde-Presidente,

Fdo.: José Francisco Signes Mascaró.

1402289

AYUNTAMIENTO DE TEULADA

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de noviembre de 2013, acordó:

PRIMERO.- Modificar el puesto nº 111, Profesor del Conservatorio, de la Relación de Puestos de Trabajo, en el sentido de anular la ficha de valoración correspondiente al complemento específico de 765 puntos, quedando una única valoración del puesto, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN	PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL C.D.	C.E. PUNTOS	OBSERVACIONES
PROFESOR CONSERVATORIO		1	A2	20	725	JORNADA COMPLETA

SEGUNDO.- Que se tenga en cuenta dicha modificación en la elaboración del Presupuesto, Plantilla de Personal y RPT para el ejercicio 2014.

TERCERO.- La citada modificación se expondrá al público por plazo de 15 días hábiles a efecto de alegaciones, reclamaciones o sugerencias mediante publicación de edictos en el BOPA, Tablón Municipal y web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Finalizado el periodo de información pública, se procederá a la resolución de las alegaciones, si las hubiera; en caso de que no se presentasen alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada, y en consecuencia, definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a su publicación en el BOP, entrando en vigor una vez que se haya publicado su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, reguladora de las bases del régimen local.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

EL ALCALDE

Antoni Joan Bertomeu Vallés

1402411

AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

EDICTO

D. EDUARDO DOLÓN SÁNCHEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2013 acordó aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad de Torreveja.

Que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del Reglamento del Consejo Social de la Ciudad de Torreveja, cuyo texto íntegro se incluye a continuación.

«REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD DE TORREVIEJA

-ÍNDICE-

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR.-CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.

Artículo 1.-Creación.

Artículo 2.-Naturaleza Jurídica.

Artículo 3.-Sede.

TÍTULO I.-ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONES.

Artículo 4.-Ámbito de actuación.

Artículo 5.-Funciones.

Artículo 6.-Facultades.

TÍTULO II.-COMPOSICIÓN.

Artículo 7.-Composición.

Artículo 8.-Nombramiento y cese.

Artículo 9.-Indemnizaciones.

Artículo 10.-Autonomía e Independencia.

TÍTULO III.-ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO.

Capítulo I.-Órganos.

Artículo 11.-Órganos.

Artículo 12.-El Presidente.

Artículo 13.-El Vicepresidente.

Artículo 14.-El Pleno.

Artículo 15.-Las Comisiones de Trabajo.

Artículo 16.-El Secretario.

Capítulo II.-Funcionamiento.

Artículo 17.-Sesiones y convocatoria.

Artículo 18.-Quórum de asistencia.

Artículo 19.-Desarrollo de las sesiones.

Artículo 20.-Adopción de acuerdos.

Artículo 21.-Actas

TÍTULO IV.- OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 22.-Informe Anual.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.-Duración del mandato del primer Consejo

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Publicación y entrada en vigor.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO SOCIAL

DE LA CIUDAD DE TORREVIEJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación en los asuntos públicos es un derecho ciudadano y facilitararlo constituye una obligación para los poderes públicos según establecen los artículos 23.1 y 9.2 de la Constitución Española. Consecuente con ella, el art. 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollada por los arts. 232 al 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, preveían tanto el fomento del asociacionismo vecinal como medio para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos, como la integración de estas asociaciones en consejos sectoriales y en los órganos colegiados de los órganos de gestión descentralizada, instrumentos que canalizan la opinión de las asociaciones vecinales hasta los órganos de gobierno del Ayuntamiento, lo que permite a éstos mejorar sus decisiones y su gestión en base a las opiniones de los propios destinatarios de los servicios municipales.

La voluntad política del Ayuntamiento de Torrevieja pasa por crear nuevos cauces que permitan la participación de las entidades ciudadanas y de la ciudadanía en general en la gestión de la vida local.

El Ayuntamiento entiende que hay un claro y fuerte vínculo entre el desarrollo de la participación ciudadana y la promoción de nuevos y mejores mecanismos de gestión y gobierno. La calidad de la democracia no es inmutable. Por el contrario, en una sociedad que demanda más información, más participación y más transparencia en la toma de decisiones políticas, el diseño y puesta en práctica de nuevos y eficaces instrumentos de participación ciudadana marcará la diferencia entre la calidad de la democracia en unas y otras ciudades.

El desarrollo de un gobierno relacional que promueve la implicación ciudadana en los asuntos públicos es una necesidad y los gobiernos locales con mayor éxito en la gestión de la complejidad creciente establecen estrategias que permitan construir acuerdos compartidos con la sociedad.

Los retos sociales son cada vez más complejos en una sociedad de grandes cambios que afronta cuestiones como la convivencia social, la integración de la nueva ciudadanía de orígenes culturales muy diversos, los retos ambientales, y hasta la superación de las dificultades económicas que se prolongan ya durante varios años.

En ese contexto y en la búsqueda de un nuevo dinamismo económico, que confronte visiones e intereses diversos, podrá ser de utilidad instrumentos de participación como el Consejo Social de la Ciudad, donde tengan cabida los principales agentes implicados.

El Consejo Social de la Ciudad es un claro exponente de una visión en la que la ciudadanía no es sólo cliente de servicios públicos. Antes bien asume responsabilidades y compromisos con la gobernabilidad de su ciudad y ejerce su derecho a participar en la concepción de su planificación estratégica, desarrollo económico y grandes proyectos urbanos.

En este sentido, el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015 de Torrevieja establece entre sus objetivos específicos la elaboración del reglamento de funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja.

El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja se caracteriza porque en él se integran, no sólo representantes de las entidades ciudadanas, sino también de otras organizaciones que representan los sectores económicos, profesionales y sociales de la Ciudad.

Se caracteriza el Consejo, igualmente, porque sus funciones no son tanto la observación e informe sobre el funcionamiento de los servicios concretos que presta el Ayuntamiento como el asesoramiento en materia de planificación estratégica de la ciudad y desarrollo global del Municipio.

El Reglamento está compuesto por 22 artículos, que se distribuyen en un título preliminar, cuatro títulos, una disposición transitoria y una disposición final.

El título Preliminar está dedicado a la creación y naturaleza jurídica del Consejo, destacando dentro de ésta su carácter consultivo y el hecho de ser un órgano de participación amplio y plural.

El Título I concreta sus funciones y sus facultades respecto de la Administración municipal.

El Título II, aparte de regular el nombramiento y cese de los Consejeros, establece la composición del Consejo, procurando incorporar a él los representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos de la Ciudad y dejando abierta la posibilidad de que, cualquier ausencia importante que se observe en el futuro, pueda ser subsanada por acuerdo plenario.

El Título III regula los Órganos del Consejo y su régimen de funcionamiento, en el que se ha optado por la existencia de un único órgano plenario, para evitar una burocracia complementaria al Consejo Social que le restaría agilidad y le crearía complejidades innecesarias en su misión principal; si bien se prevé, cuando la trascendencia o complejidad de algún tema requiera su estudio más profundo y especializado, la posibilidad de crear comisiones de trabajo temporales.

TÍTULO PRELIMINAR CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1.-Creación

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se crea el Consejo Social de la Ciudad, que se denominará Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja y se regirá por la mencionada Ley, las leyes de Régimen Local que le sean de aplicación, lo dispuesto en este Reglamento Orgánico y por su propio régimen de organización y funcionamiento interno, en desarrollo de este Reglamento.

Artículo 2.-Naturaleza jurídica

1. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja se configura como un órgano consultivo del gobierno de la ciudad de Torrevieja, misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

2. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, un foro abierto para promover estrategias sobre la ciudad de Torrevieja, sobre su situación y sobre los modelos alternativos de ciudad.

Artículo 3.-Sede

El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja tendrá su sede en la Casa Consistorial.

TÍTULO I**ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONES****Artículo 4.-Ámbito de actuación**

El ámbito de actuación de este Consejo se extenderá al término municipal de Torreveja, sin perjuicio de los contactos, intercambios y colaboraciones con otros Consejos.

Artículo 5.-Funciones

El Consejo Social de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

A la vista del presupuesto aprobado, proponer los criterios o recomendaciones para elaborar el presupuesto del ejercicio siguiente.

Emitir informes, estudios y propuestas en materia de planificación estratégica de la Ciudad, grandes proyectos urbanos y de desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la Ciudad, a requerimiento del Alcalde o de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Canalizar las demandas y propuestas socio-económicas procedentes de asociaciones e instituciones con actividad económica y social en el ámbito de la Ciudad sin representación en el Consejo Social y actuar como cauce de participación y diálogo de los distintos interlocutores sociales en el análisis de estas propuestas.

Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en Torreveja.

Regular su propio régimen de organización y funcionamiento interno, en desarrollo de este Reglamento.

Cualesquiera otras funciones que las disposiciones legales o el Pleno municipal le encomiende.

Artículo 6.-Facultades

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, éste tendrá las siguientes facultades:

a) Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Torreveja, datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

b) Solicitar informes de otras Administraciones o entidades.

c) Conocer la estadística municipal.

d) Recabar asistencia técnica especializada.

e) Conocer los proyectos del Ayuntamiento de Torreveja.

TÍTULO II**COMPOSICIÓN****Artículo 7.-Composición**

1.-El Consejo Social de la ciudad de Torreveja tendrá la siguiente composición:

A) El Presidente del Consejo, que será el Alcalde de Torreveja.

B) El Vicepresidente del Consejo, que será el Concejil que tenga delegadas las competencias en materia de Participación Ciudadana.

C) Un representante, Concejil o no, designado por cada grupo político municipal que integre la Corporación.

D) Consejeros/as designados/as en representación de cada una de las siguientes organizaciones:

Un representante designado por cada una de las dos organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la ciudad de Torreveja, de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Un empresario designado por la organización empresarial de promotores y constructores de viviendas que, en su caso, ostentare la mayor representatividad del sector en la ciudad de Torreveja.

Un comerciante designado por la Asociación de Pequeños y Medianos Comerciantes de Torreveja (APYMECO).

Un empresario designado por la Asociación de Empresarios de Hostelería de Torreveja y Comarca (AEHTC).

Dos representantes del sector de industrias de la Salud, Bienestar y Gestión Hospitalaria que operen en Torreveja, que serán designados respectivamente por las empresas/UTE,s o, en su caso, administración pública, que gestionen cada uno de los dos hospitales existentes en la ciudad.

El Presidente de la Cofradía de Pescadores.

Un representante del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Alicante con despacho profesional domiciliado en Torreveja.

Un abogado colegiado en ejercicio con despacho profesional domiciliado en Torreveja..

Un vecino designado por las entidades ciudadanas de carácter Vecinal, según la clasificación que recoge el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015, que figuren registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un vecino designado por las entidades ciudadanas de carácter Cultural, según la clasificación que recoge el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015, que figuren registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un vecino designado por las entidades ciudadanas de carácter Deportivo, según la clasificación que recoge el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015, que figuren registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un vecino designado por las entidades ciudadanas de carácter Asistencial, según la clasificación que recoge el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015, que figuren registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un vecino designado por las entidades ciudadanas de carácter Relacional, según la clasificación que recoge el Plan Director de Participación Ciudadana 2012-2015, que figuren registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un representante elegido por el Pleno del Consejo Municipal de Deportes o de aquél cuyas funciones correspondan a las del consejo sectorial local en el ámbito del Deporte.

Un representante elegido por la Junta Rectora del Instituto Municipal de Cultura Joaquín Chapaprieta o de aquella entidad cuyas funciones correspondan a las de un consejo sectorial local en el ámbito de la Cultura.

Un representante elegido por el Pleno del Consejo Municipal de Turismo o de aquél cuyas funciones correspondan a las del consejo sectorial local en el ámbito del Turismo.

Un representante elegido por el Pleno de cada uno de los consejos sectoriales municipales cuya creación pudiera decidir el Ayuntamiento de Torreveja a partir de la aprobación de este Reglamento.

Un representante de las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA,s), elegido por el Consejo Escolar Municipal.

A propuesta del Alcalde y con la aprobación del Pleno del Consejo, un representante elegido o designado, según establezca el acuerdo plenario, de las organizaciones económicas, sociales, profesionales, de vecinos o de cualquier otra naturaleza que aquél considere relevantes para la realización de las funciones establecidas para el Consejo Social de la Ciudad en el presente Reglamento.

A propuesta del Alcalde y con la aprobación del Pleno del Consejo, hasta un máximo de tres vecinos de reconocido prestigio, personal o profesional.

Artículo 8.-Nombramiento y cese

1. Todos los Consejeros del Consejo Social de la Ciudad de Torreveja serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local, previa designación, en su caso, por los órganos, entidades u organizaciones (en lo sucesivo, organizaciones) a quienes representen. El nombramiento de los Consejeros requerirá la aceptación previa y por escrito por parte de éstos.

2. Los consejeros serán propuestos por las respectivas organizaciones en la forma establecida para cada una de ellas en el apartado correspondiente del artículo anterior. La certificación del oportuno acuerdo la expedirá quien en cada caso esté legalmente facultado para ello. En el caso de personas propuestas por un número variable de entidades ciudadanas pertenecientes a un mismo ámbito sectorial, la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torreveja apoyará en todo lo preciso para asegurar la convocatoria de todas las entidades afectadas, el desarrollo democrático del proceso de designación del candidato/a y la

observación de las formalidades precisas para la comunicación de su elección al Ayuntamiento, incluyendo la posibilidad de que un funcionario de la Concejalía o del conjunto del Ayuntamiento actúe como secretario de la sesión en que se realice la elección del representante.

3. El mandato de los consejeros expirará al terminar el de la Corporación Municipal, sin perjuicio de su reelección. No obstante, expirado el término de su nombramiento, los miembros del Consejo seguirán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento y toma de posesión de los miembros del nuevo Consejo. En todo caso, este ejercicio de funciones no podrá prolongarse por más de tres meses desde la constitución de la nueva Corporación Municipal.

4. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa, mediante escrito del que se dará cuenta expresa al Pleno del Consejo.
- b) Por expiración del plazo de su mandato.
- c) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- d) Los consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- e) Por incapacidad sobrevenida o fallecimiento.
- f) Por violar la reserva propia de su función, correspondiendo su apreciación al Pleno del Consejo, previo expediente contradictorio, o por no cumplir la incompatibilidad del ejercicio del cargo con algún trabajo remunerado por encargo del Consejo, ya sea la participación de forma personal o de manera indirecta. En los supuestos aquí recogidos se dará cuenta de la circunstancia al Ayuntamiento Pleno.
- g) Por sobrevenir alguna causa de incompatibilidad.

5. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento. El mandato del así nombrado expirará al mismo tiempo que el del resto de los miembros del Consejo.

6. Cada organización comunicará la separación de su representante y el nuevo representante en escrito dirigido al Presidente del Consejo. En el caso de representantes que lo sean de un número variable de entidades ciudadanas pertenecientes a un mismo ámbito sectorial, la Concejalía de Participación Ciudadana realizará las funciones de apoyo recogidas en el número 2 de este artículo.

Artículo 9.-Indemnizaciones

Los miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, siendo dicho cargo de carácter honorífico y no retribuido.

Artículo 10.-Autonomía e independencia

Se garantiza la plena autonomía e independencia de los consejeros en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo Social de la Ciudad.

TÍTULO III

ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I - Órganos

Artículo 11.-Órganos

Los órganos del Consejo Social de la Ciudad de Torreveija son los siguientes:

- A) Órganos Unipersonales:
 - a) Presidente.
 - b) El Vicepresidente, en su caso
 - c) El Secretario.
- B) Órganos Colegiados:

- a) Pleno.
- b) Comisiones de Trabajo.

Artículo 12.-El Presidente

Al presidente del Consejo le corresponde las siguientes atribuciones:

- A) Representar al Consejo Social.
- B) Convocar y presidir las sesiones, fijar el orden del día, moderar el desarrollo de los debates, dirigir las votaciones y mantener el orden.
- C) Dirimir con su voto de calidad, los empates que se produzcan en las votaciones.
- D) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones
- E) Disponer el cumplimiento de los acuerdos del mismo.

F) Las demás funciones que le atribuya el presente Reglamento y el régimen de organización y funcionamiento interno que, en su caso, elabore el Consejo en aplicación de lo establecido en el art. 5.f) del mismo.

Artículo 13.-El Vicepresidente

1. Será Vicepresidente el Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de Participación Ciudadana.

2. El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- a) La sustitución del Presidente en caso de ausencia, enfermedad o causa de abstención legal o reglamentaria.
- b) La asistencia y colaboración con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Cuantas otras el Presidente le delegue expresamente.

Artículo 14.-El Pleno

1. El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por la totalidad de sus consejeros, bajo la dirección del Presidente y asistidos por el Secretario.

2. Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

- a) La elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, en el que se regulará establecerá las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de funcionamiento del Pleno y Comisiones de Trabajo y demás extremos que sea necesario desarrollar.
- b) La aprobación de estudios informes y propuestas que le sometan las Comisiones de Trabajo.
- c) Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de Trabajo o asesoras, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia y régimen de reuniones.
- d) Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias.
- e) Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Torreveija la modificación del presente Reglamento Orgánico.
- f) Elaborar y aprobar un Informe anual de actividades y elevarlo al Pleno del Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente.
- g) A propuesta del Alcalde, acordar la ampliación de su composición para dar representación a las organizaciones económicas, sociales, profesionales, de vecinos o de cualquier otra naturaleza que aquél considere relevantes para la realización de las funciones establecidas para el Consejo, así como votar las propuestas del Alcalde para incluir como miembros del Consejo a vecinos de reconocido prestigio, personal o profesional, según el detalle contemplado en los párrafos D.19 y D.20 del artículo 7.

3. Al Pleno del Consejo Social de la Ciudad, cuando medie indicación expresa de su Presidente o bien por petición de la mayoría de sus miembros, deberán asistir, con voz y sin voto, los Concejales y los Coordinadores Generales, en función de los asuntos que se traten. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Social de la Ciudad.

Artículo 15.-Las Comisiones de Trabajo.
1 El Pleno del Consejo Social de la Ciudad podrá acordar la creación de Comisiones de Trabajo o asesoras que no tendrán carácter permanente y a las que se les encomendará la preparación de los estudios, informes o propuestas que se consideren convenientes sobre un tema concreto de competencia del Consejo Social de la Ciudad de Torreveija por un período de tiempo previamente determinado que, en ningún caso, podrá exceder de doce meses.

2. Las Comisiones de Trabajo estará compuestas por el número de miembros estrictamente necesarios para el desarrollo de su cometido, que en ningún caso podrá ser superior a siete y que deben ser consejeros, elegidos según su especialización y competencia técnica en función del estudio encomendado, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad de Torreveija.

3. Entre los Consejeros de las Comisiones de Trabajo se elegirá un ponente para facilitar la dirección de los trabajos de la Comisión y contarán con un secretario con voz y sin voto que será el Secretario del Pleno del Consejo o

funcionario en quien delegue, que realizará las funciones establecidas en el artículo siguiente en relación con las convocatorias de las reuniones y trabajos de la Comisión.

4. En las Comisiones de Trabajo podrá contarse, si así lo requiere el Presidente del Consejo, con la asistencia del Delegado del Área de Gobierno Municipal a que afecte el tema a desarrollar. Asimismo, podrán contar con la colaboración y participación de personas expertas, ajenas al Consejo, incluidos funcionarios de la Administración municipal y concejales de la Corporación que no ostenten la condición de consejeros, a efectos de su participación y asesoramiento técnico.

5. Las reuniones de las Comisiones de Trabajo o asesoras no serán públicas.

Artículo 16 . -El Secretario

1. El Secretario del Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo, con voz y sin voto, y será designado según las normas que rijan el nombramiento de los funcionarios que desempeñan las funciones de fe pública y de asesoramiento legal preceptivo de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales. Desempeñarán las siguientes funciones:

a) Remitir a los consejeros las convocatorias de las sesiones, junto con el orden del día fijado por el Presidente.

b) Custodiar la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno del Consejo y ponerla a disposición de los miembros del Consejo con la debida antelación.

c) Asistir al Pleno del Consejo y redactar las actas de las sesiones.

d) Archivar y custodiar las convocatorias, los órdenes del día y las actas de las sesiones.

e) Comunicar y ejecutar los acuerdos adoptados.

f) Expedir las certificaciones de los acuerdos y de la demás documentación del Consejo.

g) Recabar de la Administración Municipal y de otras instituciones, en nombre del Consejo, los estudios técnicos necesarios para el mejor desarrollo de las competencias del Consejo, así como la información necesaria para el conocimiento de las materias que esté examinando.

h) Facilitar al Consejo la documentación que le sea solicitada por las Comisiones de Trabajo.

i) Coordinar los trabajos necesarios para el Informe Anual de Actividad.

j) Aquellas otras que le encomiende expresamente el Consejo y en general la asistencia administrativa que le sea solicitada por las Comisiones de Trabajo.

2.-La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, por medio de su personal, prestará apoyo a las tareas administrativas y de asistencia, al Consejo y a su Secretario, sin perjuicio de la colaboración que sea necesaria prestar por parte del resto de la Organización Municipal.

Capítulo II - Funcionamiento

Artículo 17.-Sesiones y convocatoria

1. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja se reunirá en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que además pueden ser urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se celebrará sesión ordinaria con una periodicidad de, al menos, una vez cada seis meses, para la aprobación del Informe anual, informar sobre los temas tratados por las Comisiones de Trabajo y de cuantos asuntos la Presidencia considere de interés.

b) Podrán celebrarse sesiones extraordinarias por iniciativa de la Presidencia o a petición de, al menos, una cuarta parte del número reglamentario de Consejeros. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito al Presidente, firmada por todos los solicitantes, en la que se justifique la importancia y urgencia de los temas a incluir en el orden del día.

No se podrá solicitar sesión extraordinaria en los tres primeros meses de renovación del Ayuntamiento, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones municipales.

Cada uno de los miembros del Consejo podrá solicitar la celebración de sesión extraordinaria del Pleno una única vez en cada año natural.

3. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, se convocarán, como mínimo, con diez días de antelación, salvo las urgentes, que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas, acompañando en todo caso el orden del día de la sesión.

4. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros del Consejo en la Secretaría del mismo desde el mismo día de la convocatoria.

5. El Consejo celebrará sus sesiones, preferentemente, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, mediante convocatoria de su Presidente, dictada previamente y notificada a todos los miembros, se establezca su celebración en otra dependencia municipal.

Artículo 18.-Quórum de asistencia

1. El Pleno del Consejo se constituirá válidamente con la asistencia de, al menos, dos tercios de sus miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria con la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes, entendiéndose automáticamente convocada esta segunda media hora después de la hora señalada para la primera.

2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

3. En todo caso, deberá contar con la asistencia del Presidente o del Vicepresidente, por delegación o sustitución, y del Secretario.

Artículo 19.-Desarrollo de las sesiones

1. El Presidente dirige y ordena con criterio prudente las exposiciones y debates del Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja.

2. Iniciada la sesión, el Secretario dará cuenta de cada uno de los asuntos que componen el orden del día, para su debate por separado, con la administración de tiempos que el Presidente estime conveniente.

3. En las sesiones ordinarias, existirá como último punto del orden del día, un turno de ruegos y preguntas, que sólo podrá versar sobre asuntos que sean competencia del Consejo y que podrá dar lugar a debate.

También se incluirá en el orden del día de estas sesiones un apartado en el que puedan incluirse aquellos asuntos que, por razones de urgencia, se acuerde incorporar a la sesión, siempre que lo acuerde la mayoría absoluta del número reglamentario de miembros.

Artículo 20.-Adopción de acuerdos

1. Las propuestas de acuerdo se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes. En el caso de votaciones con resultado de empate se realizará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los consejeros discrepantes de la mayoría podrán formular un voto particular en el mismo acto, individual o conjuntamente, cuya motivación deberá de incorporarse al texto del acuerdo para su debida constancia.

2. Los acuerdos que se tomen revestirán la forma de informe de carácter consultivo, no vinculante y se remitirán al órgano municipal que lo solicitó o al que resulte afectado por el mismo.

Si se trata de recomendaciones a la administración municipal, se remitirán a la unidad y órgano que deba conocer del asunto.

3. El plazo ordinario para la emisión de estudios, informes y propuestas por el Consejo, será de 60 días naturales contados a partir de la recepción de la documentación necesaria, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales o reglamentarias. No obstante, cuando la complejidad del asunto lo requiera, el Presidente podrá ampliar dicho plazo por un máximo de otros 30 días naturales.

Dicho plazo podrá reducirlo la Presidencia cuando razones de urgencia y oportunidad así lo aconsejen.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá cumplido el trámite.

Artículo 21.-Actas

1. De cada sesión el Secretario extenderá el acta en la que constará:

a) Lugar, fecha y hora de comienzo y de finalización de la sesión.

b) Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

c) Identidad de los miembros del Consejo asistentes y ausentes.

d) Identidad de las personas que realizan una exposición ante el Consejo.

e) Asuntos que se dictaminen, opiniones sintetizadas de los miembros del Consejo que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

f) El resultado de las votaciones, indicándose los votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar el voto nominativo cuando así lo pida el interesado y los votos particulares formulados en su caso.

g) Conclusión de los acuerdos adoptados.

h) Breve referencia al turno de ruegos y preguntas.

2. En el caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que hubiesen excusado su asistencia.

3. Las actas se firmarán por el Presidente y el Secretario, debiendo ser sometidas a la aprobación del Consejo en la sesión siguiente.

TITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 22. Informe anual

1. El Consejo Social de la Ciudad de Torrevieja elaborará un informe anual para dar cuenta del número y de la tipología de los asuntos tramitados, del cual se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

2. El Informe será publicado íntegramente en la página web municipal, asimismo podrá ser publicada en otras páginas municipales de carácter sectorial o específico.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Duración del mandato del primer Consejo.

Si la constitución del primer Consejo de la Ciudad de Torrevieja no coincide con el inicio de la legislatura de la Corporación Municipal, finalizará su mandato al término de la legislatura en que se constituyó, continuando en funciones hasta el nombramiento del nuevo Consejo Social.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Publicación y entrada en vigor

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Generalitat.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

2.- El acuerdo de aprobación definitiva y el propio Reglamento se publicará, además, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrevieja, sin perjuicio de su difusión en la web municipal y, en su caso, en otros canales propios de la administración electrónica.»

Torrevieja, 4 de febrero de 2013

El Alcalde Presidente

Eduardo Dolón Sánchez

1402412

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, se hacen públicas notificaciones

pendientes remitidas por el Servicio de Urbanismo, relativas a Órdenes de demolición, ya que, habiéndose intentado la notificación a los siguientes interesados no se ha podido practicar:

- D/Dª ANDRÉS CORPAS ORTIZ con N.I.F. 49003753-E (Expte. nº 2007/56)

- D/Dª JOSÉ LUIS PRADO MARTÍNEZ con N.I.F. 34530830-X (Expte. nº 2007/355)

- D/Dª HUBENY FRANK con N.I.F. X-4916820-H (Expte. nº 2008/4)

- D/Dª JHON SAMUEL STEELE con N.I.F. X-7413060-E (Expte. nº 2008/94)

- D/Dª VICTOR SEMENOV con N.I.F. X-3359360-A (Expte. nº 2008/100)

- D/Dª SIMS JANET MARY con N.I.F. X-2256456-H (Expte. nº 2008/101)

- D/Dª ALEXANDRE NEKHOROCHEV con Pasaporte 43N675823 (Expte. nº 2008/104)

- D/Dª PIREZ BOUBET KARINA VIVIANA con N.I.F. 48825773 (Expte. nº 2008/105)

- D/Dª JOSÉ RAMÓN LANTARÓN VALDÉS con N.I.F. 13711937-G (Expte. nº 2008/109)

- D/Dª GREGORIO ADSUAR AGUILAR con N.I.F. 21396156-S (Expte. nº 2010/221)

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados relacionados deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Torrevieja, sito en C/ Maldonado, nº 10, para conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia del mismo.

Asimismo, se advierte que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, disponiendo a partir de ese momento, de un plazo de un mes para interponer recurso de reposición, o de dos meses para la interposición de recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Elche.

Torrevieja, a 14 de enero de 2014

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Eduardo J. Dólon Sánchez

1402464

AYUNTAMIENTO DE VILLAJYOYOSA

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio de los interesados la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992)

INTERESADOS:

D. ANTONIO LLINARES MASIA

C/ SAN CRISTÓBAL 30

03570 VILLAJYOYOSA (ALICANTE)

PROPIETARIO DEL INMUEBLE SITO EN C/ SAN CRISTÓBAL 30

D. JULIAN ROBERT COUSINS

C/ SAN CRISTOBAL 30

03570 VILLAJYOYOSA (ALICANTE)

D. ISIDRO MORENO GARCIA

C/ CERVANTES 55 01 D

03570 VILLAJYOYOSA (ALICANTE)

El Sr. Concejal delegado en materia de inspección periódica de construcciones, en virtud de Decreto nº 2655 de 16 de junio de 2011, mediante Decreto nº 3063 de fecha 17

de septiembre de 2012, ha dictado la siguiente resolución que literalmente expresa:

ASUNTO: DECRETO IMPOSICIÓN 1ª MULTA COERCITIVA POR FALTA DE PRESENTACION INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS DEL INMUEBLE SITO EN C/ SAN CRISTOBAL 30.

EXP: DC 51-10

Vista la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONSERVACION Y DE LA INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS aprobada por el Ayuntamiento de Villajoyosa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante el 10 de noviembre de 2008 y que entró en vigor el 27 de noviembre de 2008.

Visto el requerimiento a los propietarios del inmueble sito en C/ SAN CRISTOBAL 30 para que se presentara el INFORME DE INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS actualizado y visado por técnico competente en el plazo máximo de 15 DIAS, remitido por el Concejal de Urbanismo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de 29 de diciembre de 2009 y de 9 de marzo de 2010.

Mediante Decreto número 3884 de 30 de septiembre de 2010, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de 27 de enero de 2011, se ordenaba a los propietarios del inmueble sito en C/ SAN CRISTOBAL 30 la presentación del INFORME DE INSPECCION TÉCNICA DE EDIFICACIONES en el plazo máximo de 15 días.

Atendido que, finalizado el plazo concedido para la presentación del citado informe se ha constatado que los obligados no han cumplido lo ordenado.

Considerando que en el citado Decreto número 3884 de 30 de septiembre de 2010 se advertía en su punto tercero que la falta de aportación de la ITE supondría la imposición a la propiedad de multas coercitivas cuyo importe será de 300,51€ cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido por el Art. 31 de la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONSERVACION Y DE LA INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS que literalmente dice:

«Art. 31.- Con carácter previo a la iniciación de expediente sancionador por la infracción a presente Ordenanza y de la legislación aplicable o de recurrir, en su caso, a la ejecución subsidiaria podrá la administración, como medio para la ejecución forzosa, imponer multas coercitivas de conformidad con la legislación general y sectorial respectivas.

Cuando no exista previsión alguna, ni legal ni reglamentaria, podrá imponerse un máximo de cinco multas coercitivas de 300'51 € cada una.

Mediante resolución motivada y graciable del órgano que los impuso, podrán condonarse todas o parte de las multas coercitivas impuestas, cuando una vez cumplido lo ordenando, así lo solicitase el interesado, justificando debidamente la razón del retraso en su cumplimiento.»

RESUELVO:

PRIMERO.- Imponer a los propietarios del inmueble sito en C/ SAN CRISTOBAL 30 una PRIMERA MULTA COERCITIVA DE 300,51 € aplicándola en proporción al coeficiente de participación en la propiedad del siguiente modo: D. ANTONIO LLINARES MASIA 75,13 € (25%) y D. JULIAN ROBERT COUSINS con Nº PASAPORTE 018622742 225,38 € (75%) a partir de la fecha de la notificación de la presente. Las multas se deberán abonar por el interesado en el lugar y plazos que se le indicarán en la notificación de esta resolución. En caso de incumplimiento del pago se procederá a su cobro por vía ejecutiva.

SEGUNDO.- Mediante resolución motivada y graciable del órgano que los impuso, podrán condonarse todas o parte de las multas coercitivas impuestas, cuando una vez cumplido lo ordenando, así lo solicitase el interesado, justificando debidamente la razón del retraso en su cumplimiento.

TERCERO.- Se advierte igualmente que la no presentación de la ITE supondrá la comisión de una infracción urbanística prevista en el artículo 251.2 de la LUV y sancionable con multa de 600 a 6.000 €.

Los propietarios obligados podrán designar a un facultativo de su elección que sea competente para la realización de la INSPECCION TECNICA DE EDIFICACIONES o bien acogerse al Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Villajoyosa con el Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante y con el Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Alicante en cuyo caso deberán presentar la solicitud correspondiente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villajoyosa sito en C/ Mayor 14. Los honorarios del INFORME DE INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS correrán a cargo de los propietarios de la edificación.

Contra la presente resolución no cabe recurso alguno por constituir acto de ejecución de actos definitivos y firmes en vía administrativa.

Asimismo, le comunico lo siguiente:

El ingreso de las multas coercitivas podrá efectuarse en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades: BANCAJA, BANCO DE VALENCIA, CAIXA CATALUNYA, CAIXALTEA, CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO, CAJA MADRID, CAJA MURCIA, LA CAIXA Y BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA.

Los plazos para efectuar el ingreso de las cantidades adeudadas en periodo voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, son los siguientes:

Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurridos dichos plazos se procederá a su cobro ejecutivo, con recargo, costas e intereses.

Villajoyosa a 3 de febrero de 2014

EL ALCALDE

Jaime Lloret Lloret

1402420

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del ultimo domicilio conocido, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992)

FREE JOY RENT S L

C/ OROVAL 6

03530 LA NUCIA (ALICANTE)

ASUNTO: DEBER DE CONSERVACIÓN INMUEBLE SITO EN PL SUELOS DOTACIONALES PL 11 76 (REF. CATASTRAL: 1064802YH4616S0001KK)

REF: DC 32-12

Adjunto le remito Informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 13 de noviembre de 2012 al objeto de que en calidad de propietario del inmueble sito en PL SUELOS DOTACIONALES PL 11 76 aporte:

· INFORME TECNICO SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO ACTUALIZADO Y VISADO POR TECNICO COMPETENTE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DIAS.

· INFORME TECNICO VISADO POR TECNICO COMPETENTE SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOP-TADAS PARA SOLUCIONAR LA SITUACIÓN DE PELIGRO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DIAS

· PROYECTO REDACTADO POR TECNICO COMPE-TENTE DE DERRIBO O DE CONSOLIDACIÓN DE LA EDIFICACIÓN SEGÚN PROCEDA DADA SU PELIGROSIDAD EN UN PLAZO MÁXIMO DE 1 MES.

Se advierte expresamente que si transcurridos los plazos señalados no se han presentado los documentos arriba citados se iniciara expediente de ruina por parte del Ayuntamiento.

Villajoyosa a 3 de febrero de 2014
EL ALCALDE
Jaime Lloret Lloret

1402423

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación que se relaciona a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992)

FREE JOY RENT S L
C/ OROVAL 6
03530 LA NUCIA (ALICANTE)
DÑA. Mª GLORIA CATALAN MELGAREJO
C/ CONCEPCIÓN ARAGONES 3 07 B
03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)
D. JOSE AVILA ROMA
C/ CONCEPCIÓN ARAGONES 3 07 B
03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

El Sr. Concejal delegado en materia de ejercicio de las competencias relativas al cumplimiento del deber de edificar o rehabilitar, el deber de conservación de inmuebles y ruina, inspección periódica de construcciones, ordenes de ejecución de obras de conservación y obras de intervención y las relativas al Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar en virtud de Decreto nº 2655 de 16 de junio de 2011, mediante Decreto nº 3781 de fecha 21 de octubre de 2013, ha dictado la siguiente resolución que literalmente expresa:

ASUNTO: DESESTIMACION ALEGACIONES EN RELACION CON TRAMITE DE AUDIENCIA PREVIO A LA ADOPCIÓN, EN SU CASO, DE ACUERDO DE INICIO DE OFICIO DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE RUINA.

EXP: DC 32-12

Vistas las alegaciones formuladas por D. JOSE AVILA ROMA Y DÑA. Mª GLORIA CATALAN MELGAREJO mediante escrito con registro de entrada número 3745 y fecha 14 de marzo de 2013.

Visto el informe emitido por el Técnico de Gestión Urbanística Municipal de fecha 11 de octubre de 2013, que se transcribe:

«INFORME JURÍDICO

Expediente: DC 32/2012.

Situación del inmueble: PL SUELOS DOTACIONALES PL 11 76 DE VILLAJOYOSA, REF CATASTRAL 1064802YH4616S. FINCA REGISTRAL 3834.

Propietario: D. JOSE AVILA ROMA CON NIF 21.355.181-A, DÑA. MARIA GLORIA CATALAN MELGAREJO, CON NIF 52.780.256-C Y FREE JOY RENT, S.L CON CIF B54604772.

Asunto: EXPEDIENTE SOBRE DEBER DE CONSERVACIÓN.

A la vista del escrito de alegaciones presentado por D. JOSE AVILA ROMA CON NIF 21.355.181-A, DÑA. MARIA GLORIA CATALAN MELGAREJO, CON NIF 52.780.256-C, con registro de entrada número en el Ayuntamiento número 3745, de 14 de marzo de 2013, en relación con el tramite de audiencia previo a la adopción en su caso, de acuerdo de inicio de oficio de expediente de declaración de ruina, se informa:

ANTECEDENTES

El 19 de octubre de 2012, se emite informe por la Policía Local de Villajoyosa, señalando que en el lugar se encuentra una vivienda que esta cayéndose y crea peligro.

El 5 de noviembre de 2012, se informa por la inspección de obras municipal, señalando la existencia de una construcción que se encuentra en ruinas.

El 13 de noviembre de 2012, se informa el expediente por la Arquitecta Técnica Municipal señalando de determinadas obligaciones a afrontar por la propiedad, siendo estas:

- En 15 días la aportación de un informe sobre estado de conservación del edificio e informe sobre medidas de seguridad adoptadas para evitar el peligro.

- En 1 mes presentar un proyecto de derribo o consolidación de la edificación dada su peligrosidad.

Se alega que la propiedad de los terrenos señalando que la propiedad no es suya a pesar de figurar como tal en el Catastro y el Registro y, ello por cuanto el propietario real de inmueble es el Ayuntamiento en virtud de la reparcelación aprobada.

Además, señala que el destino dotacional del inmueble hace que la edificación preexistente sea incompatible con la ordenación urbanística del inmueble, estando prevista su demolición en el proyecto de reparcelación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La primera consideración que se puede efectuar es que el Ayuntamiento, en sesión Ordinaria de 18 de abril de 2013, acordó resolver la adjudicación del Programa de actuación integrada del sector PP-4 a la mercantil HERMANOS AVILA XOVAES S.L, motivado, en gran parte, por la nula voluntad del agente urbanizador en subsanar las modificaciones a realizar en el expediente de reparcelación.

Por tanto, no resulta lógico pretender que sea el Ayuntamiento el que asuma la titularidad de la parcela y procede, por su cuenta, a la realización de todas las actuaciones de conservación que estime necesarias para evitara cualquier riesgo.

Además, que la calificación del suelo como dotacional suponga la incompatibilidad de las construcciones existentes y que se contemple su demolición en el proyecto de reparcelación, no impide, como es lógico, que hasta tanto esta se produzca, se deban mantener la construcciones en el estado de necesaria conservación que exige la legislación urbanística, tanto estatal como autonómica.

La situación de deficiente conservación del inmueble queda clara a la luz de las actuaciones que obran en el expediente y no ha sido negada por la propiedad en sus alegaciones.

Han pasado los plazos y no se ha aportado la documentación requerida por lo que procede seguir con la tramitación del expediente.

CONCLUSIONES

De lo expuesto se deduce que procede desestimar las alegaciones entendiéndose que las actuaciones derivadas del expediente se deben efectuar con la propiedad del inmueble, esto es, D. JOSE AVILA ROMA CON NIF 21.355.181-A, DÑA. MARIA GLORIA CATALAN MELGAREJO, CON NIF 52.780.256-C Y FREE JOY RENT, S.L CON CIF B54604772.

Además conforme al artículo 504 del ROGTU, procede que por el Concejal de Fomento Económico y Sostenible, por delegación en virtud de Decreto de Alcaldía número 2655, de 16 de junio de 2011 en cuanto delega «Las competencias relativas al cumplimiento del deber de edificar o rehabilitar, el deber de conservación de inmuebles y ruina...», previo informe técnico municipal se acuerde el inicio, de oficio, del expediente de declaración de ruina del edificio existente en la parcela.

A estos efectos deberá emitirse informe técnico municipal en el que:

- Se describa el estado físico del inmueble.

- Se justifique la causa de declaración de ruina.

- Se Describa y valore las obras necesarias para mantener o reponer las condiciones de seguridad y estabilidad señaladas en el artículo 208 de la LUV, justificando que su conste excede del límite del deber legal de conservación.

- Informar si es inmueble reúne condiciones de seguridad y salubridad suficientes para la permanencia de ocupantes, si lo hubiere, hasta que se adopte la resolución que proceda.

De este informe así como del resto de los emitidos en el expediente, se dará audiencia a los propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble.

Es cuanto cabe informar al respecto.»

POR TODO ELLO RESUELVO:

UNICO.- Desestimar las alegaciones formuladas por D. JOSE AVILA ROMA Y DÑA. Mª GLORIA CATALAN MELGAREJO mediante escrito con registro de entrada número 3745 y fecha 14 de marzo de 2013, entendiendo que las actuaciones derivadas del expediente se deben efectuar por la propiedad del inmueble, esto es, D. JOSE AVILA ROMA CON NIF 21.355.181-A, DÑA. MARIA GLORIA CATALAN MELGAREJO, CON NIF 52.780.256-C Y FREE JOY RENT, S.L CON CIF B54604772.

Contra la presente resolución, definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes computado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente a partir de la recepción de esta notificación. Durante el mes de Agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo y de cualquier forma podrá interponer aquella vía de recurso que estime más procedente en defensa de sus derechos.

Villajoyosa a 3 de febrero de 2014

EL ALCALDE
Jaime Lloret Lloret

1402454

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio de los interesados las notificaciones que se relacionan a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992)

«INTERESADO: AURORA PERONA MORENO
DIRECCIÓN: PLAZOLETA TRIANA, 4. 1º DCHA
03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)
CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION
EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 133-13
SITUACIÓN DEL INMUEBLE: PLAZOLETA TRIANA, 4. 1º DCHA

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4132 de fecha 11 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por AURORA PERONA MORENO, en fecha 12 de Julio de 2013 con registro de entrada nº 2013010393, para la vivienda sita en PLCET TRIANA, 4 01 DH y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 1 de Agosto de 2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha

de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ANTONIO RODRÍGUEZ CORTÉS
DIRECCIÓN: C/ PAL
03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)
CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 10-13
SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ PAL

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4144 de fecha 11 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ANTONIO RODRÍGUEZ CORTES, en fecha 8 de Enero de 2013 con registro de entrada nº 2013000270, para la vivienda sita en CARRE PAL y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 15 de Enero de 2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: RAOUF IBRAHIM BENDIOUIS
DIRECCIÓN: C/ MALLORCA, 17. 4º PTA 18
BENIDORM (ALICANTE)
CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 100-13
SITUACIÓN DEL INMUEBLE: PLAZOLETA TRIANA, 1. 5º D

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4135 de fecha 11 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por RAOUF IBRAHIM BENDIOUIS, en fecha 12 de Junio de 2013 con registro de entrada nº 2013008515, para la vivienda sita en PLCET TRIANA, 1 05 D y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 27 de Junio de 2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: FRANCISCO JOSÉ AZNAR LLORET
DIRECCIÓN: C/ HERNÁN CORTÉS, 11. ESC 1 2º A
03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 92-13

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ HERNÁN CORTÉS,
11. ESC 1 02 A

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4131 de fecha 11 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por FRANCISCO JOSE AZNAR LLORET, en fecha 22 de Mayo de 2013 con registro de entrada nº 2013007181, para la vivienda sita en CARRE HERNAN CORTES, 11 Esc 1 02 A y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 11 de Junio de 2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ANDRAS GHEORGHE

DIRECCIÓN: C/ LLEVANT, 6. B EDF BULEVAR PLAN-
TA BAJA E

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 15-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ LLEVANT, 6. B. EDF
BULEVAR PLANTA BAJA E.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4245 de fecha 20 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ANDRAS GHEORGHE, en fecha 9 de Enero de 2012 con registro de entrada nº 2012000211, para la vivienda sita en C/ LLEVANT, 6. B EDF BULEVAR PLAN-
TA BAJA E y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 26 de Octubre de 2012, y a la vista de lo dispuesto

en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: RIKKE TOLDSTRUP

DIRECCIÓN: PARTIDA MEDIASES, 33

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 108-13

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: PARTIDA MEDIASES,
33.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 4210 de fecha 15 de Noviembre de 2013, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por RIKKE TOLDSTRUP, en fecha 17 de Junio de 2013, con registro de entrada nº 2013008713, para la vivienda sita en PARTIDA MEDIASES, 33 y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 22 de Julio de 2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ROSA MARÍA DE LA HORRA REBO-
LLO

DIRECCIÓN: C/ MARINADA, 7. PTA 42 EDF
BUENAVISTA

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 155-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/MARINADA, 7. PTA 42
EDF BUENAVISTA

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0061 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ROSA MARIA DE LA HORRA REBO-
LLO, en fecha 16 de Noviembre de 2012, con registro de

entrada nº 2012015587, para la vivienda sita en C/ MARINADA, 7 PTA 42 EDF BUENAVISTA y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 29/11/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: FRANCISCO ÑECO EN REPRES. DE RACHID MEHENNI

DIRECCIÓN: C/ MARINADA, 7. 3º PTA 42

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 154-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ MARINADA, 7. 3º PTA

42

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0063 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por FRANCISCO ÑECO ALADID EN REPRES DE RACHID MEHENNI, en fecha 12 de Noviembre de 2012, con registro de entrada nº 2012015434, para la vivienda sita en AVGDA MARINERS DE LA VILA JOIOSA, 19 17 H y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 28/11/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ZHOR EZZAHOUANI

DIRECCIÓN: C/ GABRIEL MIRÓ, 2. 4º A

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 69-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ GRABRIEL MIRÓ, 2.

4º A

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0065 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ZHOR EZZAHOUANI, en fecha 3 de Mayo de 2012, con registro de entrada nº 2012006651, para la vivienda sita en C/ GABRIEL MIRÓ, 2. 4º A y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 26/10/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ELENA CHERENKOVA

DIRECCIÓN: AVDA ROSA DELS VENTS, 9. 2º E

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 27-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: AVDA ROSA DELS VENTS, 9. 2º E.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0064 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ELENA CHERENKOVA, en fecha 2 de Febrero de 2012, con registro de entrada nº 2012001443, para la vivienda sita en AVDA ROSA DELS VENTS, 9. ESC 2º E EDF GEMELOS 24 y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 9/05/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: KSENIA SBEGLOVA

DIRECCIÓN: AVDA MESTRAL, 8. PORTAL 2 6º E

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 71-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: AVDA MESTRAL, 8. PORTAL 2 6º B

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General

del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0070 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por KSENIA SBEGLOVA, en fecha 15 de Mayo de 2012, con registro de entrada nº 2012007268, para la vivienda sita en AVDA MESTRAL, 8. PORTAL 2 6º B y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 31/05/2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: BRAHIM ALLAOUA

DIRECCIÓN: C/ TERRAL, 6. ESC B 25º F ATRIUM

CENTRO MAR

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 23-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ TERRAL, 6. ESC B 25º F ATRIUM CENTRO MAR.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0073 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por BRAHIM ALLAOUA, en fecha 23 de Enero de 2012, con registro de entrada nº 2012000856, para la vivienda sita en C/ TERRAL, 6. ESC B 25º F EDF ATRIUM CENTRO MAR y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 26/10/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: CARMEN GARCÍA GARCÍA

DIRECCIÓN: AVDA MESTRAL, 4. BAJO A ESC 2 EDF AIREMAR

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 23-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: AVDA MESTRAL, 4. BAJO A ESC 2 EDF AIREMAR.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0088 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por CARMEN GARCÍA GARCÍA, en fecha 20 de Abril de 2012, con registro de entrada nº 2012005966, para la vivienda sita en AVDA MESTRAL, 4. BAJO A ESC 2 EDF AIREMAR y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 24 de Junio de 2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: SERGEY SERDYUKOV

DIRECCIÓN: C/ PONENT, 4. ESC B 3º D

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 1-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ PONENT, 4. ESC B 3º D.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0075 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por SERGEY SERDYUKOV, en fecha 28 de Diciembre de 2011, con registro de entrada nº 2011020327, para la vivienda sita en C/ PONENT, 4. ESC B 3º D y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 9/05/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ROXANA JAMILE CASTRO BRUNIS

DIRECCIÓN: C/ CIUDAD DE CASTELLÓ, 35. 4º B

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 137-12
SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ CIUDAD DE CASTELLÓ, 35. 4º B.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0068 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ROXANA JAMILE CASTRO BRUNIS, en fecha 11 de Octubre de 2012, con registro de entrada nº 2012014135, para la vivienda sita en C/ CIUTAT DE CASTELLÓ, 35. 4º B y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 22/10/2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: ENCARNACIÓN ZAMORA HERNÁNDEZ

DIRECCIÓN: C/ DOCTOR ESQUERDO, 73. 1º B

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 171-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ DOCTOR ESQUERDO, 73. 1º B.

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0055 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por ENCARNACIÓN ZAMORA HERNÁNDEZ, en fecha 12 de Diciembre de 2012, con registro de entrada nº 2012016657, para la vivienda sita en C/ DOCTOR ALVARO ESQUERDO, 73. 1º B y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 21/01/2013, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

INTERESADO: JEAN MICHAEL LOUIS GABRIEL COURONNE

DIRECCIÓN: C/ COSTERETA, 3. 1º

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: ARCHIVO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: archivo lic 2 ocup 112-12

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ COSTERETA, 3. 1º

D. Alberto Aguilera Zamora, Jefe de servicio del Área de Urbanismo, por delegación de firma del Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, mediante decreto nº 994 de fecha 13 de Marzo de 2008.

LE NOTIFICA:

La Alcaldía mediante Decreto nº 0086 de fecha 13 de Enero de 2014, ha dictado la siguiente resolución:

A la vista de la solicitud de licencia de segunda ocupación, presentada por JEAN MICHAEL GABRIEL COURONNE, en fecha 17 de Julio de 2012, con registro de entrada nº 2012010729, para la vivienda sita en C/ COSTERETA, 3. 1º y dado que por el interesado no han sido subsanadas las deficiencias apuntadas en el registro remitido en fecha 9 de Agosto de 2012, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

He resuelto:

Proceder al archivo de la solicitud de licencia de segunda ocupación de referencia.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La Vila Joiosa, a 29 de Enero de 2014.

EL ALCALDE,

Jaime Lloret Lloret

1402481

EDICTO

Por no haber sido posible practicar en el domicilio de los interesados las notificaciones que se relacionan a continuación se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, B.O.E. 27/11/1992)

INTERESADO: ALEXANDER GORBUNOV

DIRECCIÓN: C/ GREGAL, 2. ESC 2 11º C

03570 VILLAJOYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: REQUERIMIENTO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: req lic 2 ocup 203-13

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ GREGAL, 2. 11º C

Examinada la solicitud para la concesión de licencia de segunda ocupación para la vivienda sita en CARRE GRREGAL, 2 11 C, por Usted formulada en fecha 26 de diciembre de 2013, y con registro de entrada nº 2013018467, se hace necesario completar la misma con la documentación siguiente:

1. Recibo del impuesto sobre bienes inmuebles del periodo inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

2. Recibo del abono de los servicios de agua y luz del periodo anterior, o en su defecto, certificación de las compa-

ñas suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.

3. Certificado del facultativo competente de que el edificio o, en su defecto, o en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina.

4. Fotocopia del poder de representación.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en el plazo de diez días, aporte la documentación señalada, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la presente Ley.

INTERESADO: MARIA DEL PILAR GIL MARTIN

DIRECCIÓN: AVDA ROSA DELS VENTS, 4. BLOQUE A ESC 1 07 B

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: REQUERIMIENTO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: req lic 2 ocup 204-13

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: AVDA ROSA DELS VENTS, 4. BL A ESC 1 07 B.

Examinada la solicitud para la concesión de licencia de segunda ocupación para la vivienda sita en AVDA ROSA DELS VENTS, 4 07 B BLOQUE A ESC 1, por Usted formulada en fecha 17 de diciembre de 2013, y con registro de entrada nº 2013018158, se hace necesario completar la misma con la documentación siguiente:

1. Certificado del facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina.

2. Recibo del abono de los servicios de agua del periodo anterior, o en su defecto, certificación de las compañías suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en el plazo de diez días, aporte la documentación señalada, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la presente Ley.

INTERESADO: YAHIA AHRES

DIRECCIÓN: C/ BADIOLA, 1. ESC 1 4º PTA 47

03570 VILLAJOSYOSA (ALICANTE)

CONCEPTO: REQUERIMIENTO LICENCIA SEGUNDA OCUPACION

EXPEDIENTE: req lic 2 ocup 200-13

SITUACIÓN DEL INMUEBLE: C/ BADIOLA, 1. ESC 1 04º PTA 47.

Examinada la solicitud para la concesión de licencia de segunda ocupación para la vivienda sita en CARRER BADIOLA, 1 ESC 1 04 PTA 47, por Usted formulada en fecha 2 de diciembre de 2013, y con registro de entrada nº 2013017493, se hace necesario completar la misma con la documentación siguiente:

1. Recibo del impuesto sobre bienes inmuebles del periodo inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

2. Recibo del abono de los servicios de luz del periodo anterior o, en su defecto, certificación de las compañías suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.

3. Certificado del facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusie-

ron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina.

4. Libro del Edificio.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en el plazo de diez días, aporte la documentación señalada, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la presente Ley.

La Vila Joiosa, a 30 de Enero de 2014.

EL ALCALDE,

Jaime Lloret Lloret

1402485

AYUNTAMIENTO DE VILLENA

ANUNCIO

Resolución del Ayuntamiento de Villena, por la que se convoca licitación pública para la adjudicación del contrato que se señala:

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de enero de 2014, el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que como ley fundamental regulará la adjudicación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del contrato de la concesión de puestos vacantes del Vivero de Empresas Comerciales en el Mercado Municipal de Villena (Alicante), todo ello con arreglo a las condiciones del mismo que se resumen a continuación:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villena.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: la contratación, de la concesión de puestos vacantes del Vivero de Empresas Comerciales en el Mercado Central de Villena (Alicante), para ser dedicados a la venta de cualquier tipo de productos o servicios innovadores y/o diversificadores, compatibles con los distintos usos del mercado.

b) Duración del contrato: el plazo de duración de la concesión será de un año (12 meses) desde la fecha de la adjudicación definitiva, sin posibilidad de prórroga. Previamente a la finalización del plazo de esta concesión se deberá iniciar el procedimiento para la adjudicación de un periodo inicial de siete años, según lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del contrato de concesión de puestos vacantes en el Mercado Municipal de Villena (Alicante), aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

4.- Canon:

El canon mensual de la concesión, al alza, de cada uno de los puestos objeto de licitación, se fija para el ejercicio 2014 en la cantidad de 50,00 euros mensuales para todos los puestos objeto de concesión relacionados en el artículo anterior y/o que puedan quedar vacantes de productos varios.

5.- Garantías:

a) Provisional: no consta.

b) Definitiva: cuatro mensualidades del precio de adjudicación.

6.- Presentación de solicitudes, documentación y plazo:

a) Fecha límite de presentación: desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la

Provincia de Alicante y hasta el día 31 de diciembre de 2014, o en su caso, hasta la adjudicación de todos los puestos.

b) Documentación: Dos sobres (A y B). Sobre A, que se subtitulará «Documentación administrativa» y Sobre B, que se subtitulará «Oferta económica». La documentación deberá presentarse en sobre cerrado y en ellos figurará la inscripción: «Proposición para tomar parte en la licitación para la adjudicación de la concesión de puestos vacantes del Vivero de Empresas Comerciales en el Mercado Municipal de Villena (Alicante)».

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Villena.

Domicilio: Plaza de Santiago, 2

Localidad y código postal: Villena – 03400

7.- Apertura de las ofertas:

La apertura de la documentación requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares se realizará por la Mesa de Contratación. Reunida la Mesa, procederá en sesión no pública a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma, incluida en el sobre «A». Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax o correo electrónico, a fin de que, en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de la comunicación, excluyendo sábados, domingos y festivos, presenten y acrediten la subsanación ante el Ayuntamiento. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Si se hubieran presentado una o varias proposiciones al procedimiento de licitación y la documentación incluida en el sobre «A» fuera correcta y ajustada a los pliegos y a la demás normativa de aplicación, la Mesa podrá acordar la apertura en la misma sesión del sobre «B», correspondiente a la proposición económica.

En el supuesto de la presentación de varias ofertas al procedimiento de licitación o alguna de ellas tuviera defectos subsanables, la Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el cuarto día hábil siguiente a la apertura de la documentación (sobre «A»), excluyendo sábados, domingos y festivos, a las 9:00 horas, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores. A continuación, el secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres «B» y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores.

En ambos casos, realizada la lectura de las proposiciones económicas, la Mesa se retirará para los trabajos de evaluación.

8.- Gastos:

El importe de los gastos de los anuncios de las publicaciones que correspondan irán a cargo del Ayuntamiento en su totalidad.

Villena, a 27 de enero de 2014

El Concejal de Desarrollo Económico y Mercado,

Fdo.: Juan Carlos Pedrosa Mira

1401747

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Villena, a los efectos previstos en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, publica la adjudicación del contrato siguiente:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villena

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Contrato de concesión.

b) Descripción del objeto: La concesión de puestos vacantes en el mercado central de Villena (Alicante).

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

4.- Canon:

El canon mensual de la concesión, al alza, de cada uno de los puestos objeto de licitación, se fija para el ejercicio 2013 en la cantidad de 50,00 euros mensuales para todos los puestos objeto de concesión relacionados en el artículo 2 del pliego y/o que puedan quedar vacantes de productos varios.

5.- Adjudicación del puesto nº 77.

a) Fecha: 17 de diciembre de 2013, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local..

b) Contratista: D. Francisco Palazón Benavente, con DNI. 21.432.917-E y domicilio en calle San Benito, número 5, de Villena (Alicante), C.P. 03400.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe: 50 euros mensuales.

6.- Formalización:

La formalización del contrato se ha efectuado el día 30 de diciembre de 2013, conforme a lo establecido en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lo que se anuncia para general conocimiento

Villena, a 28 de enero de 2014

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Francisco Javier Esquembre Menor

1401763

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Alicante, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno el día 30 de Enero de 2014, acordó aprobar la Convocatoria de Ayudas no dinerarias a favor de ayuntamientos y entidades locales de la Provincia de Alicante con población inferior a 5.000 habitantes, para reparaciones y conservación de caminos de titularidad no provincial a ejecutar por la diputación Provincial de Alicante. Año 2014, con arreglo a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS NO DINERARIAS A FAVOR DE AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES, PARA REPARACIONES Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE TITULARIDAD NO PROVINCIAL A EJECUTAR POR LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE. AÑO 2014".

«BASE PRIMERA.- Actividad objeto de la subvención.

1.- El artículo 25.2.d) de la Ley de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece que los municipios ejercerán competencias sobre Infraestructura viaria y otros equipamientos de su Titularidad», en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, si bien queda en manos de los Entes Locales de rango superior, entre las que se encuentran las Diputaciones, la posibilidad de llevar a cabo planes de obras y servicios para la mejora de dichas Infraestructuras, entre las que se encuentran los caminos locales de los Ayuntamientos.

2.- La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas de carácter no dinerario con el fin de fomentar las actuaciones de reparación simple, conservación, mantenimiento y restauración definidas en el art. 122 b) y c) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) de los caminos de titularidad municipal en el ejercicio de las competencias señaladas en los arts. 25 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, incluyendo actuaciones tales desbroces, apertura de caminos cortados por incidencias meteorológicas, simples reparaciones y bacheos, entre otras.

3.- Constituye la finalidad de esta Convocatoria, satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio y colaborar en la asistencia y cooperación económica y técnica con las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todos los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Alicante menores de 5.000 habitantes.

2.- La acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se realizará mediante Declaración Responsable.

BASE TERCERA.- Procedimiento de concesión

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante Convocatoria y procedimiento selectivo, de acuerdo con la Ordenanza de Subvenciones de la Excm. Diputación provincial de Alicante al amparo de la Base 18.1.D de las de Ejecución del Presupuesto vigente que establece que la concesión de subvenciones se realizará con arreglo a los criterios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación, mediante convocatorias ordinarias o abiertas, ajustándose a la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Pleno Provincial en sesión de 14 de abril de 2005, así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE CUARTA.- Solicitudes, documentación, plazo y lugar de presentación.

1.- Los municipios y entidades locales menores interesadas en la obtención de ayudas no dinerarias al amparo de la presente convocatoria, deberán formalizar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como Anexo I a esta Convocatoria, dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de esta Diputación Provincial, y se presentarán en el Registro General de la misma o en cualquiera de los lugares señalados en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Cada Entidad podrá presentar al amparo de la presente convocatoria varias solicitudes de ayuda a lo largo de la vigencia de la convocatoria.

Cada solicitud deberá describir de forma genérica la actuación a realizar por la Diputación Provincial (desbroces, apertura de caminos cortados por incidencias meteorológicas, simples reparaciones y bacheos) no precisando que la misma sea cuantificada económicamente.

3.- La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

4.-Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Certificación emitida por el fedatario público municipal, conforme al modelo del Anexo III que se acompaña a la presente Convocatoria, acreditativa de que, para la ejecución de las actuaciones solicitadas, el Ayuntamiento cumple con las siguientes condiciones:

-Plena disponibilidad de los terrenos y se efectúa la puesta a disposición de esta Excm. Diputación Provincial;

-Disposición de todas las autorizaciones particulares así como de las autorizaciones y concesiones de carácter administrativo, si bien, y en el caso de que no sean necesarias, deberá certificarse en dicho término;

-Adecuación al planeamiento urbanístico de conformidad con la legislación vigente al respecto;

-No se dispone de ninguna otra subvención ni ingreso afectado para la actividad de que se trate, otorgada por ningún otro Organismo, entidad o particular.

b) Declaración responsable del representante de la entidad, conforme al modelo del Anexo II que se acompaña a la presente Convocatoria, señalando que a la fecha de presentación de la documentación, la misma cumple con los siguientes extremos:

- Se halla al corriente en el pago de todas las anualidades de amortización vencidas por reintegros de préstamos o anticipos obtenidos en la Caja de Crédito para Cooperación.

- Estar al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad al 31 de Diciembre de 2013, respecto a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, en su caso, del convenio de fraccionamiento o aplazamiento del pago.

- Cumplir los deberes y obligaciones regulados en las presentes Bases.

5.- Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante hasta el día 1 de diciembre de 2014.

BASE QUINTA.- Subsanación de solicitudes.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos en la norma de la Convocatoria (Base Cuarta), se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo máximo improrrogable de DIEZ (10) días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa resolución dictada de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del mismo texto legal.

BASE SEXTA.- Presupuesto inicial, cuantía de la ayuda y compatibilidad.

1.- El presupuesto inicial destinado a esta Convocatoria será de TRESCIENTOS VEINTICINCOMIL EUROS (325.000,00 euros), imputándose las ayudas que se concedan con cargo de la consignación presupuestaria existente en la Partida 34.454A.4625100 del Presupuesto Provincial para el ejercicio de 2014, y ello, sin perjuicio de las variaciones que pudieran producirse como consecuencia de posibles modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.

2.- El presupuesto máximo para la ejecución de cada una de las actuaciones objeto de la convocatoria, no superará en ningún caso la cantidad de TRES MIL EUROS (3.000 €), IVA incluido.

3.- Las cuantías máximas de ayuda a conceder por la Diputación para la ejecución de las actuaciones objeto de la convocatoria, serán del 100%.

4.- Estas ayudas no dinerarias, no podrán ser compatibles con otras concedidas a la entidad con la misma finalidad, otorgadas por cualquier Administración Pública o entidad de naturaleza pública o privada, pudiendo ser revocadas en el supuesto de que el beneficiario incumpla dicha condición, quedando obligado a reintegrar a la Diputación la ayuda concedida en la cuantía de dichos ingresos y con el límite del coste de la actividad subvencionada.

BASE SÉPTIMA.- Criterios objetivos que regirán el otorgamiento de las ayudas.

Para el otorgamiento de las ayudas no dinerarias convocadas, los servicios técnicos del Departamento de Carreteras del Área de Infraestructuras de la Excm. Diputación provincial de Alicante, examinarán las solicitudes formuladas por los interesados, valorando los siguientes criterios:

-La urgencia en la actuación, fin, necesidad y población beneficiaria de dicha actuación.

-La idoneidad técnica y funcional de las mismas.

BASE OCTAVA.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción, resolución y plazos.

1.- La valoración de las solicitudes, una vez sea informada por los servicios técnicos provinciales, será realizada por una Comisión de Valoración constituida al efecto. Esta comisión estará compuesta por los mismos miembros que los que componen la Comisión Informativa de Infraestructuras, Agua y Medio Ambiente.

2.- La concesión de ayudas no dinerarias serán resueltas mensualmente por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Alicante, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, Agua y Medio Ambiente, y a propuesta del Diputado del Área de Infraestructuras.

3.- Las solicitudes serán examinadas por los servicios técnicos del Departamento de Carreteras para determinar el coste inicial de las mismas, con carácter previo a su concesión

La resolución de concesión de ayudas pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación de la concesión, de conformidad con el artículo 116, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; asimismo podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de notificación de la concesión, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

4.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

BASE NOVENA.- Ejecución de las actuaciones.

1.- La ejecución de las actuaciones concedidas será por los servicios técnicos provinciales del Departamento de Carreteras, que dirigirán la realización de las actuaciones y controlarán el coste de las mismas, de modo que se adecue a la finalidad de la actuación aprobada.

El coste de la actuación durante la ejecución podrá variar del inicialmente determinado por los servicios técnicos para su concesión, sin que en ningún caso exceda la ayuda no dineraria de la cantidad de 3.000,00 €, incluyendo en esta cifra todos los costes en que incurra la Diputación para la realización de los trabajos, tales como alquiler de maquinaria, suministros o servicios externos, entre otros.

2.- Las actuaciones de la convocatoria serán todas ejecutadas por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, bien con medios propios (Brigadas y Capataces) o externos, de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la normativa de contratación vigente.

BASE DÉCIMA.- Normativa supletoria.

En todo aquello que no se regule en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Alicante en sesión de 14 de abril de 2005; en las Bases de ejecución del presupuesto provincial para el ejercicio 2012; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; legislación básica del estado reguladora de la Administración Local (LBRL); legislación de la comunidad autónoma valenciana; y demás legislación aplicable en materia de régimen local.

BASE UNDÉCIMA.- Publicidad

1.- Las ayudas concedidas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la provincia con expresión de la Convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

2.- No obstante, se exceptúa esta publicación cuando concurra los supuestos previsto en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Alicante en sesión de 14 de abril de 2005, así como los establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Será competencia de la Presidencia de la Diputación, previo informe jurídico y/o técnico, la interpretación de la normativa a que se contrae la presente Convocatoria, así como la resolución de las dudas que plantee su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.- Recursos Administrativos

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13

de enero; asimismo podrán ser impugnadas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOP del presente acuerdo.

ANEXO I

(MODELO DE SOLICITUD)

D... (1)... (2) de...(3), en nombre y representación del mismo, enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, núm..., de fecha ... de ...de 2014, de las Bases que rigen la CONVOCATORIA DE AYUDAS NO DINERARIAS A FAVOR DE AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES, PARA REPARACIONES Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE TITULARIDAD NO PROVINCIAL A EJECUTAR POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE. AÑO 2014.

EXPONE:

1º.- Infraestructura para la/el que se solicita la ayuda, con definición concreta y ámbito poblacional al que afecta:

2º.- Motivación de la necesidad, fines y urgencia de la actividad a subvencionar:

3º.- A tenor de lo previsto en la Base Cuarta de la citada Convocatoria y para consideración de su solicitud acompaña la siguiente documentación (4):

a) Certificación emitida por el fedatario público municipal acreditativa de que, para la ejecución de las actuaciones solicitadas, el Ayuntamiento cumple con las siguientes condiciones:

-Plena disponibilidad de los terrenos y se efectúa la puesta a disposición de esta Excm. Diputación Provincial;

-Disposición de todas las autorizaciones y concesiones de carácter administrativo, si bien, y en el caso de que no sean necesarias, deberá certificarse en dicho término;

-Adecuación al planeamiento urbanístico de conformidad con la legislación vigente al respecto;

-No se dispone de ninguna otra subvención ni ingreso afectado para la actividad de que se trate, otorgada por ningún otro Organismo, entidad o particular y, en caso contrario, del importe y Organismo que la hubiera concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención provincial, no sobrepase el coste de la actividad objeto de la subvención.

b) Declaración responsable del representante de la entidad señalando que a la fecha de presentación de la documentación, la misma cumple con los siguientes extremos:

- Estar al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad al 31 de Diciembre de 2013, respecto a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, en su caso, del convenio de fraccionamiento o aplazamiento del pago.

- Cumplir los deberes y obligaciones regulados en las presentes Bases.

En virtud de lo expuesto, solicita que sea admitida en tiempo y forma la presente solicitud así como la documentación que adjunta acompaña a la misma y, previos los trámites que correspondan, le sea concedida, al amparo de la Convocatoria de que se trata, una ayuda con destino a la infraestructura cuyo objeto ha quedado indicado.

... a...de...de 2.014

(firma del representante)

A LA ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.

Instrucciones para cumplimentar la solicitud:

Nombre y apellidos del representante del Ayuntamiento.

Cargo que ostenta

Denominación del Ayuntamiento

Se indicarán aquí sucintamente los documentos que se acompañan.

ANEXO II

(MODELO DECLARACIONES RESPONSABLES)

D. ..., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ..., en relación con la solicitud efectuada por el Ayuntamiento de la obra denominada «...», al amparo de CONVOCATORIA DE AYUDAS NO DINERARIAS A FAVOR DE AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES, PARA REPARACIONES Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE TITULARIDAD NO PROVINCIAL A EJECUTAR POR LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE. AÑO 2014.

DECLARA:

Que según los antecedentes obrantes en estas dependencias municipales, el Ayuntamiento de ... a la fecha de terminación de la presente convocatoria:

1º Se halla al corriente en el pago de todas las anualidades de amortización vencidas por reintegros de préstamos o anticipos obtenidos en la Caja de Crédito para Cooperación.

Se encuentra al corriente de sus obligaciones devengadas con anterioridad al 31 de Diciembre de 2013, respecto a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

2º Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y de sus obligaciones con la Seguridad Social.

3º Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario señaladas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

4º Que se reúnen los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

5º Que cumplirá los deberes y obligaciones regulados en las presentes Bases.

En ..., a ..., de ..., de 2014.

EL ALCALDE,

A LA ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.

ANEXO III

(MODELO DE CERTIFICADO)

D. ..., Secretario/a del Ayuntamiento de ..., en relación con la solicitud efectuada por el Ayuntamiento de ... De la obra denominada «...», al amparo de

CONVOCATORIA DE AYUDAS NO DINERARIAS A FAVOR DE AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE CON POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES, PARA REPARACIONES Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE TITULARIDAD NO PROVINCIAL A EJECUTAR POR LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE. AÑO 2014.

CERTIFICO que según resulta de los antecedentes obrantes en esta Secretaría de mi cargo, resulta:

1º Que los terrenos que será necesario ocupar para la ejecución de las obras de ..., están bajo la disponibilidad de este Ayuntamiento por ... (1),

Disponiendo de todas las autorizaciones y concesiones, de carácter particular y administrativas, precisas para la realización de las obras de que se trata.

No precisando de autorizaciones ni concesiones, de carácter particular y administrativas, para la realización de las obras de que se trata.

2º Que las actuaciones previstas se adaptan al planeamiento urbanístico de la zona, siendo acorde con el planeamiento urbanístico vigente y la normativa existente al respecto.

3º Que para la realización de las obras previstas (márquese lo que proceda):

- No se ha obtenido/solicitado subvención procedentes de otros Departamentos del Excm. Diputación Provincial de Alicante, sus organismos autónomos ni de otros organismos públicos.

- Se ha obtenido/solicitado subvención procedentes de otros Departamentos del Excm. Diputación Provincial de Alicante, sus organismos autónomos ni de otros organismos públicos. (2)

Y para que conste y surta sus efectos oportunos ante la Excm. Diputación provincial de Alicante, expido la presente orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en ... a..., de ..., de 2014.

VºBº

EL ALCALDE

(1) Se indicará el motivo, Vgr: haber sido cedidos por sus titulares dominicales al Ayuntamiento o cualquier otro que corresponda y en cuya virtud, estén a disposición del mismo.

(2) Se deberá indicar Departamento de la Diputación, Organismo Autónomo de la misma u Organismo Público concedente de la subvención y fecha de obtención de la misma.

A LA ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alicante, 3 de Febrero de 2014

EL DIPUTADO DE INFRAESTRUCTURAS

Fdo. Manuel Pérez Fenoll

EL OFICIAL MAYOR

Fdo: José Vicente Catalá Martí

1402473

CONSORCIO ABASTECIMIENTO AGUAS Y SANEAMIENTO MARINA BAJA ALICANTE

EDICTO

Por la Junta General del Consorcio para Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2013, se adoptó acuerdo provisional de Modificación del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro de caudales de agua a los municipios consorciados.

El acuerdo provisional por el que se aprobó la misma fue expuesto al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 245, de 26 de diciembre de 2013, por un plazo de treinta días, a fin de que se presentasen cuantas reclamaciones o sugerencias estimasen oportunas los interesados, así como en el Tablón de anuncios Oficial de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, y en el Diario Información de fecha 12 de diciembre de 2013.

Habiendo concluido en fecha 1 de febrero de 2014 el plazo reseñado en el párrafo anterior sin que se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado, conforme se indicó en el anuncio de referencia, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

Contra dicha Ordenanza, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Elo sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que se considere pertinente.

El texto íntegro de la Ordenanza mencionada, con su modificación incorporada, es el que a continuación se transcribe:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA A APLICAR POR EL CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUAS Y SANEAMIENTOS DE LA MARINA BAJA (ALICANTE) POR SUMINISTRO DE CAUDALES DE AGUA A LOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente Ordenanza fiscal la ordenación y regulación de la tasa a aplicar por el Consorcio para el Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja (Alicante) por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta, que han de satisfacer los usuarios del mismo.

Constituye el ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza Fiscal, el ámbito geográfico de los municipios consorciados.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la disponibilidad y el uso efectivo de agua, percibiéndose la tasa en contraprestación de las actividades y servicios que a continuación se indican:

a) Por el suministro de agua en alta para su distribución en los municipios.

b) Derechos de acometida a las redes de distribución de agua. Los puntos de entrega deben ser realizados y autorizados por el Consorcio de Aguas de la Marina Baja, instalándose los contadores correspondientes.

c) Cuota de servicio por la disponibilidad del servicio.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos obligados al pago de la tasa los siguientes:

a) Los Ayuntamientos consorciados cuando presten directamente el servicio, con o sin órgano especial de gestión y, en todo caso, siempre que la gestión del servicio no la desarrollen mediante entidad con personalidad jurídica.

b) La Entidad instrumental creada por el Ayuntamiento para gestionar directamente el servicio de abastecimiento domiciliario de agua, cuando cuente con personalidad jurídica propia, bien sea Organismo Autónomo, entidad pública empresarial o sociedad mercantil.

c) Los concesionarios o contratistas del Ayuntamiento consorciado, cuando el servicio se preste por gestión indirecta.

d) En general cualquier persona física o jurídica autorizada por el Consorcio para realizar acometidas inmediatas a los ramales de suministros o depósitos de agua de titularidad del Consorcio.

Artículo 4.- Cuota tributaria y tarifa.

El importe de la tasa viene determinado por los siguientes componentes:

- El primer componente está constituido por el importe del «Derecho de Acometida», que se configura como una compensación económicas que debe satisfacer el solicitante de una acometida para sufragar los gastos a realizar por la ejecución dicha acometida, incluyendo una compensación por los gastos actualizados de la red e instalaciones del Consorcio existentes para la prestación del servicio, en proporción al coeficiente de participación que se fije para el solicitante o nuevo miembro del consorcio.

- El segundo componente denominado «Cuota de Servicio» se abona por la disponibilidad del servicio, independientemente de que se haga uso o no del mismo, en función de la cuota de participación de cada municipio en el Consorcio, financiando los gastos fijos del consorcio.

- El tercer componente, denominado «Cuota de Consumo» se fija en función del volumen de agua consumida y registrada por los contador

El importe del «derecho de acometida» estará en función de los costes y gastos de la misma.

El importe de la «cuota de servicio» en función del coeficiente de participación de cada municipio en el Consorcio se establece de la forma siguiente:

El presupuesto de gastos fijos para el ejercicio de 2014 es de 1.771.942,25 euros.

MUNICIPIO: CUOTA DE SERVICIO	% PARTICIPACIÓN
ALTEA: 248.071,91 EUROS.	14,00%
ALFAZ DEL PI: 78.497,04 EUROS.	4,43%
BENIDORM: 1.078.581,24 EUROS.	60,87%
FINESTRAT: 14.529,93 EUROS.	0,82%
LA NUCIA: 65.739,06 EUROS.	3,71%
POLOP: 18.251,01 EUROS.	1,03%
VILLAJOYOSA: 268.272,06 EUROS.	15,14%

El importe de la «cuota de consumo» se establece a razón de 0,2627 euros por metro cúbico de agua suministrada.

Las cuotas de servicio y consumo se actualizarán anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto y de acuerdo con el estudio económico del coste del servicio (Memoria económico-financiera)

Artículo 5.- Régimen de Devengo.

La tasa se devenga en el momento de la solicitud de acometida a los ramales de suministros o depósitos de agua propiedad del Consorcio y será exigible una vez concedida la autorización.

En el caso de las cuotas de servicio y de consumo, regirán las siguientes normas:

a) El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de nuevas acometidas. En este caso el período impositivo comenzará en el momento en que se inicie la prestación del servicio.

b) El importe de estas cuotas de la tasa se prorrateará por meses naturales.

Artículo 6.- Gestión.

La titularidad de la competencia para la gestión, liquidación y recaudación en voluntaria corresponde al Consorcio para el Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja (Alicante), de conformidad con lo establecido en el Artículo 34 de los Estatutos del mismo.

La competencia para la recaudación en periodo ejecutivo, a través del procedimiento administrativo de apremio, podrá ser encargada al Organismo Autónomo, dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Alicante «SUMA. Gestión Tributaria. Diputación de Alicante».

Artículo 7.- Revisión de Precios.

La revisión de tarifas se realizará en función del aumento o disminución de cada uno de los conceptos que componen el costo del servicio.

Artículo 8.- Régimen de Exacción.

Con carácter general, el pago de la tasa podrá realizarse voluntariamente durante el plazo establecido en el Artículo 9, al tratarse de deudas de vencimiento periódico.

A estos efectos se liquidaran con carácter mensual, que recogerán el consumo realizado en el periodo indicado.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la tasa, ésta será exigida por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo e intereses de demora, en su caso, según lo establecido en el Artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9.- Plazo del pago de la tasa.

Las liquidaciones mensuales de la tasa deberán satisfacerse en el plazo de tres meses desde su notificación.

Artículo 10.- Régimen de Recursos.

Los actos de gestión, liquidación y recaudación de la tasa tienen naturaleza económico-administrativa y les son de aplicación el régimen de recursos y reclamaciones propios de la misma.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV de la Ley General Tributaria.

En particular se consideran infracciones:

El consumo clandestino de agua sin contar con la preceptiva autorización del Consorcio.

La manipulación de los contadores con objeto de ocultar el consumo realmente efectuado.

Dichas infracciones se sancionaran con una multa del 200 por 100 del valor de lo defraudado, de acuerdo con la estimación que realice el Consorcio.

Disposición Adicional.- Sujetos pasivos obligados al pago.

Se consideran sujetos pasivos obligados al pago las empresas concesionarias o contratistas que gestionen efectivamente, en el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza, el correspondiente servicio domiciliario de agua en los municipios consorciados, entendiéndose que cuentan con la autorización del Consorcio a efectos de aplicación de la tasa.

Disposición Final.- Entrada en vigor.
La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2013.

Alicante, a 3 de febrero de 2014.
LA PRESIDENTA DEL CONSORCIO
Fdo. D^a Luisa Pastor Lillo

1402428

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS ALICANTE

EDICTO

ROMÁN HUERTAS NAFRÍA, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 2 DE LOS DE ALICANTE

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000919/2012 a instancias de CORNEL GABRIEL POROJAN contra ESABE AUXILIARES SA y FOGASA en la que el día 28/1/2014 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:.-Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por D^o Gabriel Cornel Porojan, asistido por la Letrada D^a Paula Gil de Bernabé Díaz, contra la empresa Terral Wind, S.L. (antes Esabe Auxiliares, S.A.) y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, debo condenar y condeno a la demandada a abonar al demandante la suma de 3.600 euros, las cuales devengarán el 10% anual por intereses de demora; sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el FOGASA, en caso de insolvencia de la empresa.- Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que frente a la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, el cual deberá anunciarse mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación debiendo, si fuera empresa condenada quien recurre, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de 16 dígitos que, con el nº 0112.0000.65 .nº procedimiento tiene abierta este Juzgado en el Banco de Santander, Sucursal Urbana 3230, sita en la calle Foglietti nº 24, de esta capital; así como el depósito de 300 euros en la cuenta corriente que con el nº 0112.0000.67 .nº procedimiento también mantiene abierta en la citada entidad bancaria, determinando la no aportación de dichos resguardos la inadmisión del recurso, pudiendo sustituirse la consignación en metálico de la condena por su aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar necesariamente la responsabilidad del avalista. -En caso de transferencia bancaria de 20 dígitos, se puede realizar el ingreso a la cuenta bancaria siguiente: IBAN: ES55Clave entidad: 0049Clave sucursal: 3569D.C.: 92 Numero de cuenta: 0005001274, en el campo BENEFICIARIO: Juzgado de lo Social nº 2, en el campo OBSERVACIONES O CONCEPTO DE LA TRANSFERENCIA: 0112.0000.65. nº de procedimiento. -De conformidad con lo establecido en la Ley 10/2012 de 20 de Noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y la Orden HAP/2662/2012, de 13 de Diciembre, por el que se aprueban los modelos de autoliquidación, se informa que para la interposición del recurso de suplicación deberá acompañarse justificante de pago de la tasa con arreglo al modelo oficial 696, debidamente validado, bajo apercibimiento de no dar curso a dicho escrito. -Están exentos del abono de la tasa las personas a las que se les haya reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, así como los organismos señalados en el artículo 4.2 de la Ley 10/2012. -Exención del 60 por ciento en la cuantía de la tasa: Los trabajadores, sean por

cuenta ajena o autónomos, así como los beneficiarios del Sistema de la Seguridad Social en los procedimientos que versen sobre esta materia.- Así, por mi esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a ESABE AUXILIARES SA que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en ALICANTE, a tres de febrero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO JUDICIAL

1402421

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO ALICANTE

EDICTO

D. MARTA MARTÍN RUIZ, SECRETARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON CARGO Y EJERCICIO EN EL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE ALICANTE

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue EJECUCIÓN Nº 000061/2013, a instancia de NATIVIDAD ANIORTE CARRASCO, MARIA DOLORES ANTON ESCOLANO, LAURA BAUTISTA FERNANDEZ, MARIA CARMEN CAMPILLO CRISTOBAL, ANA ELENA CORTES GARCIA, LUIS MANUEL CORTES ZURDO, MARIA PILAR CORTES ZURDO, MARIA CARMEN DRAGON IZQUIERDO, MARIA JOSE GONZALEZ PALOMARES, ROSALIA LLEDO MURIEL, CARMEN MARTIN PEREZ, ELISA MARTINEZ VILLEGAS, MARIA ARACELI MORALES LOZANO, JULIA MORENO GARCIA, MARIA ROSA OLIVARES EGEZ, ISABEL ORTEGA MOYANO, ROSA MARIA PEINADO PULPON, MARIA JOSE ROSELL GARCIA, ROSA MARIA SANTIAGO CORTES, MARIA ANGELES SOLER CRISTOBAL y MARIA ASUNCION TORRANO GARCIA contra LIMPIEZAS ECOLOGICAS DEL MEDITERRANEO SA, en la que el día 06/02/14 se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA, cuya parte dispositiva dice:

DECRETO
ACUERDO:

· Declarar al ejecutado LIMPIEZAS ECOLOGICAS DEL MEDITERRANEO SA, en situación de INSOLVENCIA PROVISIONAL por importe de 21.953, 56 €, en concepto de PRINCIPAL INCLUIDO INTERÉS MORA objeto de ejecución (NATIVIDAD ANIORTE CARRASCO: 1.079, 57 €, MARIA DOLORES ANTON ESCOLANO: 1.102, 72 €, LAURA BAUTISTA FERNANDEZ: 1.102, 47 €, MARIA CARMEN CAMPILLO CRISTOBAL: 928, 61 €, ANA ELENA CORTES GARCIA: 804, 85 €, LUIS MANUEL CORTES ZURDO: 1.486, 87 €, MARIA PILAR CORTES ZURDO: 1.055, 09 €, MARIA CARMEN DRAGON IZQUIERDO: 1.104, 86 €, MARIA JOSE GONZALEZ PALOMARES: 1.088, 43 €, ROSALIA LLEDO MURIEL: 1.402, 09 €, CARMEN MARTIN PEREZ: 1.088, 43 €, ELISA MARTINEZ VILLEGAS: 1.370, 57 €, MARIA ARACELI MORALES LOZANO: 928, 02 €, JULIA MORENO GARCIA: 1.471, 31 €, MARIA ROSA OLIVARES EGEZ: 510, 15 €, ISABEL ORTEGA MOYANO: 1.077, 6 €, ROSA MARIA PEINADO PULPON: 928, 02 €, MARIA JOSE ROSELL

GARCIA: 1.237, 54 €, ROSA MARIA SANTIAGO CORTES: 889, 59 €, MARIA ANGELES SOLER CRISTOBAL: 869, 75 € y MARIA ASUNCION TORRANO GARCIA: 427, 02 €), sin perjuicio de que llegara a mejor fortuna y pudieran hacerse efectivas en sus bienes, las sumas que por PRINCIPAL, INTERESES Y COSTAS está obligado a satisfacer.

• Tener por cumplido el trámite de anotación registral establecido en el artículo 276.5 de la LRJS; por constar anotada la insolvencia del ejecutado en el Registro correspondiente a su naturaleza. (Juzgado de lo Social Nº 4 de Alicante, Ejecución Nº: 49/13, Resolución de fecha 08/01/14).

• El ARCHIVO de las actuaciones, firme la presente resolución, previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de continuar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este mismo Juzgado Recurso de Revisión en el plazo de 3 días, a contar desde su notificación, debiendo, ÚNICAMENTE, quienes pretendan recurrir la presente resolución y no tengan la condición de trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, consignar la cantidad de 25 € en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en cualquier sucursal de Banesto, con especificación en el Mandamiento de Ingreso (Cuenta Juzgado núm 0114- Concepto: Recurso, Tipo: Revisión /Social, Código 31- Cuenta Expte: 0114/ /0000/31/0061/13) o por Transferencia Bancaria (indicándose después de los 16 dígitos el código y tipo de recurso) al tiempo de interponerlo, con la advertencia de que no se admitirá ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (LO 1/2009 de 3 de Noviembre) .

Lo dispongo y firmo; Doy fe.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Firmado y rubricado.-

Y para que conste y sirva/n de notificación la/s anterior/es resolución/es a LIMPIEZAS ECOLOGICAS DEL MEDITERRANEO SA que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de Anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de ALICANTE, se inserta el presente Edicto; haciéndole saber a la parte a la que va dirigida la presente, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, salvo de las resoluciones que deban revestir forma de Auto o Sentencia, o cuando se trate de Emplazamiento.

En ALICANTE, a seis de febrero de dos mil catorce.

LA SECRETARIO JUDICIAL

1402475

EDICTO

D. MARTA MARTÍN RUIZ, SECRETARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON CARGO Y EJERCICIO EN EL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE ALICANTE

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue EJECUCIÓN Nº 000024/2014, a instancia de AGUSTIN FERNANDEZ SERRANO y MARTIN ELEODORO LINARES SOTERO contra MALVALANA SISTEMAS DE SEGURIDAD INTELIGENTE, S.L., PORTANSER, S.L. y SEGURIDAD THRON, S.L., en la que el día 30.01.14 se han dictado AUTO y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN, cuyas partes dispositivas dicen:

AUTO

DISPONGO: Acordar la ejecución del fallo de la Sentencia dictada en autos a cuyo objeto la Sra. Secretario Judicial procederá a la citación de las partes a la comparecencia prevista en el art. 280 L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución, en legal forma, a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este mismo Juzgado RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de 3 días, a contar desde su notificación, conforme al art 239.4 LRJS, debiendo, ÚNICAMENTE, quienes pretendan recurrir la presente resolución y no tengan la

condición de trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, consignar la cantidad de 25,00 € en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, en cualquier sucursal de Banesto, con especificación en el Mandamiento de Ingreso (Cuenta Juzgado Nº 0114- Concepto: Recurso, Tipo: Reposición /Social, Código 30- Cuenta Expte: 0114/ /0000/30/00024/2014) o por Transferencia Bancaria (indicándose después de los 16 dígitos el código y tipo de recurso) al tiempo de interponerlo, con la advertencia de que no se admitirá ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (LO 1/2009 de 3 de Noviembre), sin perjuicio de que el deudor pueda oponerse a la ejecución despachada dentro de los diez días siguientes a la notificación de este auto. (Arts. 556 a 558 L.E.C.)

Así lo manda y firma D./Dª. PAZ FERNÁNDEZ MUÑOZ, JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE ALICANTE; de todo lo que Dª MARTA MARTÍN RUIZ, Secretario Judicial del mencionado Juzgado; Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ LA SECRETARIO JUDICIAL

Firmado y rubricado.-

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Conforme a lo acordado en Auto de Ejecución de esta fecha y a lo dispuesto en el artículo 280 y ss. de la Ley 36/11 de 10 de Octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, se acuerda CITAR de COMPARECENCIA a las partes ante este Juzgado, para que puedan alegar y probar cuanto a su respectivo derecho convenga acerca de la NO READMISIÓN o READMISIÓN IRREGULAR alegada, haciéndoles saber que deberán comparecer con cuantos medios de prueba intenten valerse. A tal fin, CÍTESE a las partes y al Fondo de Garantía Salarial el próximo día 26 de FEBRERO de 2014 a las 12:30 HORAS, ante este Juzgado, fecha acordada para la CELEBRACIÓN de la mencionada COMPARECENCIA; advirtiéndoles que de no comparecer la parte actora, citada en forma, se la tendrá por desistida de su solicitud, y de no comparecer la demandada, citada en forma, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este mismo Juzgado Recurso de Reposición en el plazo de 3 días, a contar desde su notificación, debiendo, ÚNICAMENTE, quienes pretendan recurrir la presente resolución y no tengan la condición de trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, consignar la cantidad de 25 € en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en cualquier sucursal de Banesto, con especificación en el Mandamiento de Ingreso (Cuenta Juzgado núm 0114- Concepto: Recurso, Tipo: Reposición /Social, Código 30- Cuenta Expte: 0114/ /0000/30/0024/14) o por Transferencia Bancaria (indicándose después de los 16 dígitos el código y tipo de recurso) al tiempo de interponerlo, con la advertencia de que no se admitirá ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (LO 1/2009 de 3 de Noviembre) .

Lo dispongo y firmo; Doy fe.

LA SECRETARIO JUDICIAL

Firmado y rubricado.-

Y para que conste y sirva/n de notificación la/s anterior/es resolución/es a MALVALANA SISTEMAS DE SEGURIDAD INTELIGENTE, S.L., PORTANSER, S.L. y SEGURIDAD THRON, S.L. que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de Anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de ALICANTE, se inserta el presente Edicto; haciéndole saber a la parte a la que va dirigida la presente, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, salvo de las resoluciones que deban revestir forma de Auto o Sentencia, o cuando se trate de Emplazamiento.

En ALICANTE, a treinta de enero de dos mil catorce.

LA SECRETARIO JUDICIAL

1402500

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO
ALICANTE**

EDICTO

En este Juzgado y con el número 000995/2013 se siguen autos por DESPIDO a instancia de DAVID IÑIGUEZ GARCIA contra AMBAR DIFUSION SL, BISOUS CHAUSURES SL, COSIDOS MASELIO SL, ASTIN SHOES SL y FONDO DE GARANTIA SALARIAL; Se ha señalado para juicio el día 12/05/2014 A LAS 10:18, y por el presente se cita para dicho día y hora, con la prevención de que a los no comparecientes les parará los perjuicios a que hubiere lugar en derecho y con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento según el art. 59 de la LRJS.

Y para que sirva de citación a las partes se expide el presente en Alicante a seis de febrero de dos mil catorce
EL SECRETARIO JUDICIAL

1402416

EDICTO

En este Juzgado y con el número 000924/2013 se siguen autos por CANTIDAD a instancia de CARLOS QUINTO MARTINEZ contra COURRIER SANVI SL y FOGASA; Se ha señalado para juicio el día 26/01/2016 a las 9:45, y por el presente se cita para dicho día y hora, con la prevención de que a los no comparecientes les parará los perjuicios a que hubiere lugar en derecho y con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento según el art. 59 de la LRJS.

Y para que sirva de citación a las partes se expide el presente en Alicante a seis de febrero de dos mil catorce
EL SECRETARIO JUDICIAL

1402419

EDICTO

D. JUAN CARLOS GARCIA-TORRES MARTINEZ, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 5 DE LOS DE ALICANTE

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000353/2013 a instancias de ALBERTO ROMAN CALERO ALIAGA, ALEXANDER ARRAZOLA ALFARO, JOSE JAVIER MARTINEZ BARRANCO, LUIS ORTIZ FERNANDEZ DE MERA y VICENTE PAGAN GARCIA contra CLUB DEPORTIVO ELDENSE en la que se ha dictado auto y decreto despachando ejecución de 6/02/14 cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva del auto:
«DISPONGO:

Despachar orden general de ejecución a favor del/los demandante/s ALBERTO ROMAN CALERO ALIAGA por 3.226,50 €, ALEXANDER ARRAZOLA ALFARO por 3.226,50 €, JOSE JAVIER MARTINEZ BARRANCO por 3.456,99 €, LUIS ORTIZ FERNANDEZ DE MERA por 2.304,29 € y VICENTE PAGAN GARCIA por 2.073,86 €, contra los bienes del demandado CLUB DEPORTIVO ELDENSE, ascendiendo por lo tanto el principal a un total de 14.288,14 €, más 3.500,50 € presupuestados provisionalmente para intereses y costas, sin perjuicio de su liquidación y tasación definitivas.

Notifíquese la presente resolución en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el PLAZO DE TRES DIAS, en el que, además podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, y siempre, en ambos casos, por los motivos contenidos en el art. 239.4 de la LRJS.

Tal como dispone la D.A. 15 de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberán, para la interposición del recurso, efectuar la consignación como depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado. No admitiéndose a trámite el recurso cuyo depósito no esté constituido. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos expresados conllevará su inadmisión.

El recurrente deberá ingresar la citada cantidad en el banco BANESTO, en la cuenta correspondiente a este expediente nº: 0115/0000/64/0353/13, indicando en el campo «concepto» el código «30 SOCIAL-REPOSICION y la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

En el caso de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, tras completar el Código de Cuenta Corriente (CCC, 24 dígitos: ES55 0049 3569 9200 0500 1274), se indicará en el campo «concepto» los 16 dígitos de la cuenta expediente 0115/0000/64/0353/13 seguido (separado por un espacio) del código y tipo concreto de recurso en la misma forma expuesta en el párrafo anterior.

Así por este auto, lo pronuncio, mando y firmo.»

Parte dispositiva del decreto:

«ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior procedase al embargo telemático sobre los saldos favorables en cuentas obrantes en bancos y sobre las cantidades que por cualquier concepto deba reintegrar la Hacienda Pública al ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODULO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DIAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LRJS).

DEPÓSITO DEL RECURSO: Tal como dispone la D.A. 15 de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita, deberán efectuar la consignación de 25€ en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, no admitiéndose a trámite el recurso cuyo depósito no esté constituido. El recurrente deberá ingresar dicha cantidad, PERSONÁNDOSE en cualquiera de las oficinas de la entidad Banco Santander, Cuenta Expediente nº: 0115/0000/64/0353/13 mediante el correspondiente Resguardo de Ingreso, especificando en el campo concepto del documento: Recurso-30 Social - Reposición; o bien mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, en tal caso la cuenta será IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (Banco Santander) y en el campo concepto se especificará: 0115/0000/64/0353/13 (espacio) Recurso-30 Social - Reposición. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos expresados conllevará la inadmisión del recurso.»

Y para que conste y sirva de notificación a CLUB DEPORTIVO ELDENSE que se encuentra en ignorado paradero, así como para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Alicante, a seis de febrero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO

1402469

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS
ALICANTE**

EDICTO

D^a. MARIA DOLORES MILLAN PEREZ, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE ALICANTE

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen Autos núm. 000130/2011, Ejecución núm. 000018/2014 a instancias de JOSE ALONSO FERREIRA contra MARKETING SERVICES IDELLA S.L. en la que el día 16/01/2014 se ha dictado auto cuya parte dispositiva dice:

«Despachar orden general de ejecución de sentencia firme a favor de la parte ejecutante, JOSE ALONSO FERREIRA, frente a MARKETING SERVICES IDELLA S.L., parte ejecutada, por importe de 21962,53 euros, de principal, más la cantidad de 1317 euros, calculados para intereses, y otras 2196 euros presupuestados para costas.

Notifíquese la presente resolución, en legal forma, a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días siguientes a su notificación, siendo requisito indispensable para su admisión que la parte que no ostente el carácter de trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social y no goce del beneficio de justicia gratuita, acredite haber consignado depósito por importe de 25 € en la Cuenta de Consignaciones que este Juzgado mantiene abierta en la entidad BANESTO con número 0116 0000 65 0130 11 indicando en el concepto Recurso Social/Reposición.

Así lo manda y firma D. ANA BELEN CORDERO NAHARRO, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº. Seis de Alicante. Doy fe.

E/ «

Y Decreto de ejecución de la misma fecha cuya parte dispositiva dice literalmente:

«Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución, en legal forma, a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días siguientes a su notificación, siendo requisito indispensable para su admisión que la parte que no ostente el carácter de trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social y no goce del beneficio de justicia gratuita, acredite haber consignado depósito por importe de 25 € en la Cuenta de Consignaciones que este Juzgado mantiene abierta en la entidad BANESTO con número 0116 0000 65 0130 11 indicando en el concepto Recurso Social/Reposición.

LA SECRETARIO JUDICIAL»

Y para que conste y sirva de notificación a MARKETING SERVICES IDELLA S.L. que se encuentra en ignorado paradero, así como para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Alicante a dieciséis de enero de dos mil catorce

LA SECRETARIA JUDICIAL

1402489

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE
ALICANTE**

EDICTO

D./Dª. SILVIA FUENTES GUZMAN SECRETARIO/A DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE ALICANTE, NOTIFICA:

En los autos nº 000113/2012 seguido en este Juzgado, a instancias de ISABEL CAMPOS PINA frente a SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, HIJOS DE FRANCISCO ALENDA SL y INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL se ha dictado resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva dice así:

SENTENCIA 57

En Alicante, a cinco de febrero de dos mil catorce.

Vistos los autos seguidos a instancia de Dª Isabel Campos Pina asistida de la letrada Dª Ana Moreno Ruiz, contra el Servicio Público de Empleo Estatal, asistido del letrado D Jesús Gutiérrez Gutiérrez, INSS asistido de la letrada Dª Josefa Buendía Maturana, e Hijos de Francisco Alenda SL, sobre Prestación de Desempleo y bajo el nº 113/12.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Dª Isabel Campos Pina contra el Servicio Público de Empleo Estatal, INSS e Hijos de Francisco Alenda SL, se declara el derecho de la actora a percibir subsidio por desempleo para mayores de 52 años, por el periodo y por el importe legalmente establecidos, con fecha de efectos de 21/08/11 y siendo responsable del pago de la prestación íntegra el Servicio Público de Empleo estatal y sin perjuicio de las acciones que la entidad gestora pueda dirigir contra la empresa y de la responsabilidad de la empresa en las prestaciones abonadas por falta de cotización en el ámbito correspondiente, condenando a las demandadas a estar y pasar por lo anterior y al abono correspondiente.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrense testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Valencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, anunciándolo ante este JUZGADO DE LO SOCIAL en los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a la empresa demandada HIJOS DE FRANCISCO ALENDA SL, actualmente en ignorado paradero, y para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, expido y firmo el presente en Alicante, a seis de febrero de dos mil catorce.

1402491

EDICTO

D. SILVIA FUENTES GUZMAN, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE ALICANTE.

AUTOS: 000264/2013

HACE SABER: Que en este Juzgado y con el número de referencia arriba indicado se sigue expediente por CANTIDAD, a instancia de VICENTE BARCELO SAUCO contra FOGASA y MANIPULADOS VILLENAS SL, en cuyas actuaciones se ha señalado para que tenga lugar comparecencia, el día 29 DE OCTUBRE DE 2.014 A LAS 10:30 HORAS horas, e, ignorándose el actual paradero de la parte demandada MANIPULADOS VILLENAS SL por el presente se le cita para dicho día y hora, con la prevención de que si no compareciese, le parará los perjuicios a que hubiere lugar en derecho y con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento según el art. 59 de la LRJS.

Lo que hace público por medio del Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos pertinentes.

En Alicante a seis de febrero de dos mil catorce
EL SECRETARIO JUDICIAL

1402499

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO
BENIDORM**

EDICTO

D. JUAN ANTONIO GARCÍA LAINEZ, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BENIDORM (ALICANTE), por el presente hace saber:

Que en este Juzgado se tramita ejecutoria con el número 000158/2013, dimanante de los autos de Cantidades número 001118/2010, a instancia de MARIA TERESA SASTRE SENDRA, contra la empresa AMBIENTS CERAMICS S.L., en reclamación de 777,16 € de principal, más 117,00 € para intereses y 117,00 € para costas, en cuyo procedimiento se ha dictado decreto con fecha 05 de febrero de 2014, cuya parte dispositiva, literalmente copiada, es del siguiente tenor:

PARTE DISPOSITIVA

Se declara el embargo de las posiciones financieras presentes o futuras, tales como créditos y derechos realizables en el acto o a corto plazo, títulos, valores, acciones, participaciones, depósitos u otros instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado secundario oficial de valores que la empresa ejecutada tenga en las entidades de crédito Banco Sabadell, Banco Santander y Banco Español de Crédito S.A., en cuantía suficiente para cubrir las cantidades objeto de la presente ejecución que asciende a 1.011,16 euros.

Remítanse oficios a las citadas entidades bancarias a los efectos señalados.

Se decretan embargados, en cuantía suficiente para cubrir las cantidades por las que se despachó la ejecución, los siguientes vehículos propiedad de la empresa ejecutada AMBIENTS CERAMICS S.L.:

CAMION PLATAFORMA, MATRICULA 1231FFY, MARCA HYUNDAI, MODELO H1 LIBERO, BASTIDOR KMFYKN7HP5U068084

Se ordena la anotación preventiva del embargo trabado sobre dichos vehículos en el Registro de Bienes Muebles de la Provincia de ALICANTE, librándose al efecto el correspondiente mandamiento para que tenga lugar dicha anotación, indicando en el mismo que deberá comunicar a este Juzgado haberlo hecho y, en su caso, de las cargas y gravámenes que afecten a los vehículos embargados.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma podrán interponer recurso de reposición ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, siendo necesario para su tramitación la constitución de un depósito en cuantía de 25 euros en la cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el BANCO DE SANTANDER, nº 0308 0000 64 015013 excepto para los trabajadores y beneficiarios de la Seguridad Social, o personas y entidades que gocen del Beneficio de Justicia Gratuita, de conformidad con la D.A. 15ª de la LOPJ, debiendo indicar en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un «recurso», seguido del código 30 y tipo concreto de recurso Social-Reposición.

Así por este decreto, lo acuerda, manda y firma D. JUAN ANTONIO GARCIA LAINEZ, Secretario del Juzgado de lo Social número 1 de Benidorm, doy fe. Sigue firma.-

Y para que sirva de notificación a la empresa ejecutada AMBIENTS CERAMICS S.L., cuyo actual paradero se desconoce, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, expido el presente en Benidorm, a seis de febrero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO

1402422

EDICTO

D. JUAN ANTONIO GARCIA LAINEZ SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 1 DE LOS DE BENIDORM

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000022/2013 a instancias de SHARON ELIZABET LEDGERWOOD y JULIE CATHERINE JOHNSON CONTRA QUEENS GROUP INTERNACIONAL S.L. en la que el día 04/

02/2012 se ha dictado Sentencia nº 000062/2014 cuya parte dispositiva dice:

F A L L O

Que estimando la demanda formulada por la parte actora debo declarar el derecho de la misma a percibir las siguientes cantidades:

- SHARON ELIZABETH LEDGERWOOD...3.736,95 euros.

- JULIE CATHERINE JOHNSON...3.819,99euros .

A dichas cantidades se aplicará el 10 % de interés por mora, respecto de las cantidades que tengan naturaleza salarial (artículo 26.2 y 29.3 E.T.).

Condeno a la empresa QUEENS GROUP INTERNACIONAL S.L., a estar y pasar por tal declaración y a abonar a aquella las cantidades señaladas.

Y que debo absolver y absuelvo libremente al FONDO DE GARANTIA SALARIAL y sin perjuicio de su ulterior y subsidiaria responsabilidad en los términos del artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la presente podrán interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, anunciando tal propósito mediante comparecencia o por escrito ante este Juzgado, en el plazo de cinco días a contar del siguiente a la notificación de esta Sentencia, y que la condenada para hacerlo deberá ingresar en el BANCO SANTANDER Urbana sita en C/ Alameda nº 11 de esta ciudad con el número de cuenta IBAN ES500493569920005001274 y acto seguido a la misma, deberá indicarse la cuenta expediente con sus 16 dígitos seguidos sin puntos ni comas ni cualquier otro medio de separación de tal numeración debiendo constituir en la cuenta corriente que a tales efectos tiene este Juzgado con el nombre de Depósitos y Consignaciones, C.C. Nº 03080000, la cantidad líquida importe de la condena presentar Aval Bancario por dicha cantidad sin cuyo requisito no podrá tenerse por anunciado el recurso.

Asimismo, deberá constituir si estuviere obligado a ello, en la misma c.c. de la entidad arriba mencionada, como depósito para recurrir el importe de 300 euros según artículo 229 LRJS, e igualmente como tasa judicial el importe que le corresponda según la Ley 10/2012 de 20 de Noviembre presentando el resguardo de aquel así como impreso modelo 696 de la autoliquidación de tasas judiciales en la Secretaría de este Juzgado, al tiempo de interponer el recurso, haciéndose constar además un domicilio en la sede de dicho Tribunal Superior a efectos de notificaciones.

Y para que conste y sirva de notificación a QUEENS GROUP INTERNACIONAL S.L. que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en BENIDORM, a seis de febrero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO

1402451

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE GRANADA

EDICTO

Dª RAFAELA ORDOÑEZ CORREA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUM 7 DE GRANADA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 613/2013 a instancia de la parte actora D/Dª. ANTONIO ORTIZ LOPEZ contra EDIFICACIONES EFICIENTES MEDITERRANEAS SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 22/01/14, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por DON ANTONIO ORTIZ LOPEZ contra la empresa EDIFICACIONES

EFICIENTES MEDITERRANEAS SL, debo declarar y declaro la improcedencia del despido del actor producido el día 10-5-2013, condenando a la citada empresa a que dentro del plazo de cinco días desde la notificación de esta Sentencia, opte por la readmisión del trabajador, con abono en ese caso de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de esta Sentencia, a razón de un salario diario de 53,04 euros, o por el abono al mismo de una indemnización de 119,88 euros, con resolución en este caso de la relación laboral con efectos del día del despido. En el supuesto de no optar el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera. Debo condenar y condeno igualmente a la demandada a que abone a la demandante la cantidad de 2.445,63 euros.

Se absuelve al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, sin perjuicio de sus posibles futuras responsabilidades legales.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de CINCO DÍAS y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de Supplicación consignará como depósito 300€ en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco SANTANDER (clave nº 1642-0000-34-0613/13), titulada «DEPÓSITOS Y CONSIGNACIONES».

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de Supplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.
MAGISTRADA- JUEZ

Y para que sirva de notificación al demandado EDIFICACIONES EFICIENTES MEDITERRANEAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 Granada, a veintisiete de enero de dos mil catorce.
EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

1402002

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOCE VALENCIA

EDICTO

DON LORENZO NAVARRO LORENTE, SECRETARIO TITULAR DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 12 DE VALENCIA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue expediente núm. 001286/2012, a instancias de NARCISO CERVERA MORENO, contra IBER FONICA NETWORK SL y CESSER INGENIERIA SL, en reclamación por CANTIDAD, en el que el día 9-12-13 se ha dictado resolución cuyo fallo dice:

FALLO

Que estimando como estimo la demanda de D. Narciso Cervera Moreno contra las empresas Iber Fónica Nerwork, S. L. y Cesser Ingeniería, S. L. y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno solidariamente a las empresas Iber Fónica Nerwork, S. L. y Cesser Ingeniería, S. L., al pago a D. Narciso Cervera Moreno de la cantidad de 131,35 euros son de plus transporte, 1.367,58 euros de salarios y 136,75 euros de interés de mora. Se absuelve al Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponda.

Notifíquese la presente resolución a las partes en forma legal, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, por razón de la cuantía, de conformidad con los artículos 190 y siguiente de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

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

Y para que así conste y sirva de notificación en forma a IBER FONICA NETWORK SL y CESSER INGENIERIA SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de Anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo, que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse, se le harán en estrados en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a veinte de enero de dos mil catorce.

EL SECRETARIO:

1402117

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO ALICANTE

EDICTO

En el presente procedimiento JUICIO VERBAL seguido a instancia de CP RESIDENCIAL ROMA DE LA ALBUFERETA DE ALICANTE frente a PROMOCIONES INMOBILIARIO INVERCASA DE PINTOS VALDEZ SL se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA 263

En Alicante, a 7 de noviembre de 2013.

Vistos por D. CARLOS J. GUADALUPE FORÉS, Magistrado-Juez del Juzgado de 1ª Instancia núm. 1 de Alicante, los presentes autos de Juicio verbal sobre reclamación de cantidad seguidos ante este Juzgado bajo el número 398/13, a instancias de la Comunidad de Propietarios RESIDENCIAL ROMA, representada por el Procurador Sr. Miralles Morera y asistida del Letrado Sr. Climent Serna, contra PROMOCION INMOBILIARIA INVERCASA DE PINTOS VALDEZ S.L., que no ha comparecido pese a haber sido citado en debida forma, siendo declarado en rebeldía.

FALLO

Estimo la demanda presentada por el Procurador Sr. Miralles Morera, en representación de la Comunidad de Propietarios RESIDENCIAL ROMA, contra PROMOCION INMOBILIARIA INVERCASA DE PINTOS VALDEZ S.L. y, en su consecuencia, condeno a la demandada a abonar a la Comunidad de Propietarios actora la suma de 1.590'38 euros, más los intereses legales de dicha suma desde la fecha de interposición de la demanda hasta su completo pago o consignación; con imposición de costas a la parte demandada.

Así por ésta mi Sentencia, que deberá ser notificada en forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, PROMOCIONES INMOBILIARIO INVERCASA DE PINTOS VALDEZ SL, en paradero desconocido, se expido el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En ALICANTE a veinte de noviembre de dos mil trece.
EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

1402118

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO
TORREVIEJA****EDICTO**

D^a. SECRETARIA D^aMARTA CASSINELLO MARCO del JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 4 DE TORREVIEJA (ANT. MIXTO 5)

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio de Faltas número 000450/2013 en relación a una presunta falta de LESIONES IMPRUDENTES atribuida entre otros a IHAR NASKO, en la que dictó sentencia en fecha 18-12-2013 cuya parte dispositiva dice literalmente como sigue:

FALLO

CONDENO a IHAR NASKO como autor de una falta de lesiones imprudentes prevista y penada en el art. 621.3 del Código Penal, sin que concurren circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de 10 días multa a razón de 3euros diarios, lo que arroja un total de 30 euros y al pago de las costas procesales. Asimismo, y en concepto de responsabilidad civil, el condenado deberá abonar a JOSE ANTONIO ZAPATERO PATIÑO la cantidad de 1.543,28 euros. Con declaración expresa de la RESPONSABILIDAD CIVIL DIRECTA de la Compañía aseguradora NATIONALE

SUISSE a quien deberán aplicársele los intereses del art. 20 LCS.

Si el condenado no abona, voluntariamente o por vía de apremio, las cantidades impuestas en concepto de multa, quedará sujeto a un régimen subsidiario de un día de privación de libertad por cada dos cuotas de multa impagadas.

Notifíquese la presente a las partes, haciéndoles saber que no es firme ya que, contra la misma, cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación, para su posterior conocimiento y resolución por la Audiencia Provincial de Alicante.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada ha sido la anterior resolución por la Sra. Magistrada Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a los referidos que se encuentran en ignorado paradero, expido la presente. Siendo retirada a los 20 días desde su fijación en el tablero de anuncios.

En Torre Vieja (Alicante) a 23 de enero de 2014.

LA SECRETARIA JUDICIAL

1402121



**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ALICANTE**

Unidad Administrativa del Boletín Oficial de la Provincia:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Avenida de Orihuela, 128. 03006 - Alicante
Teléfono 965 107 371 / Fax 965 107 394

Correo electrónico:
boletin@dip-alicante.es

Imprime:
IMPRESA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Dep. Legal: A - 1 - 1958

Internet:
<http://www.ladipu.com/>

ADVERTENCIAS

- La publicación a petición de parte interesada se efectuará mediante autoliquidación en las entidades bancarias que se citan en el impreso de solicitud de inserción-autoliquidación.

