

NOVENA: La comisión municipal de ayudas para la AD se reunirá mensualmente y elevará las propuestas de resolución. La resolución será notificada a los/as interesados/as

En dicha resolución se indicará el tipo de asistencia de la que se trata (personal, doméstica, educativa...); intensidad (distribución horaria semanal y número de horas mensuales), duración, porcentaje del precio/hora subvencionado por el ayuntamiento e importe máximo mensual de la subvención.

DÉCIMA: La ayuda municipal tendrá carácter mensual, el abono se realizará a mes vencido, una vez realizada la valoración y resuelta la solicitud de Asistencia Domiciliaria, y nunca antes del mes en que se haya realizado la solicitud, siempre que las disponibilidades municipales de tesorería lo permitan.

A efectos justificativos, la persona beneficiaria deberá presentar en el Departamento de Bienestar Social la documentación referente al pago de la factura a la entidad acreditada que le presta la asistencia mensualmente, condición obligatoria para el abono de la ayuda municipal para la Asistencia Domiciliaria.

DECIMOPRIMERA: En el plazo de un mes desde la recepción de la notificación, la persona beneficiaria deberá aceptar, por escrito, la ayuda municipal para la AD y, paralelamente, deberá presentar la documentación acreditativa de haber realizado la contratación correspondiente con la entidad acreditada.

DECIMOSEGUNDA: el Ayuntamiento de Benidorm hará un seguimiento de todos los casos aprobados, para comprobar que se cumple el servicio en los términos descritos en el dictamen emitido por la Comisión de Valoración de la Concejalía de Bienestar Social. Los usuarios tendrán que firmar las horas que han recibido de servicio cada mes.

DECIMOTERCERA: Se deberá proceder al reintegro de la subvención entre otros casos en los siguientes:

- Cuando se demuestre, por cualquier medio, la falsedad de los datos que figuran en la solicitud.
- Cuando no se cumplan las asistencias concedidas o se destinen a otra finalidad que motivó la concesión.
- Por hospitalización, por vacaciones, por traslado a otro municipio...
- Por acceso a un recurso social ó prestación social incompatible con esta subvención.

El régimen jurídico del reintegro de la subvención será el establecido en el Título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

El procedimiento de reintegro de la cantidad indebidamente percibida lo inicia la Concejalía de Bienestar Social, la cual notificará al interesado el importe que debe ser reintegrado al Ayuntamiento de Benidorm, la obligación que ha resultado incumplida y el motivo que justifica el reintegro. Este procedimiento debe garantizar la audiencia a la persona interesada antes de la elaboración de la resolución definitiva, que también ha de ser notificada al interesado.

DECIMOCUARTA. INCOMPATIBILIDADES:

La concesión de esta ayuda es incompatible con:

- La existencia de bienes de cualquier naturaleza que, por sus características, sean suficientes para atender la necesidad de atención planteada. La titularidad o usufructo de la vivienda habitual están exentos de cómputo, así como los bienes clasificados como exentos en la ley 19/1991 de 6 de junio de Impuestos sobre el patrimonio

- Ser beneficiario/a de alguna prestación del Servicio de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), a excepción del servicio de Teleasistencia domiciliaria, y del servicio de Centro de Día; en este último caso, siempre que la necesidad de atención domiciliaria esté relacionada con facilitar a la persona beneficiaria el acceso al citado recurso.

DECIMOQUINTA: En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo establecido en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real Decreto 887/

2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de subvenciones, así como en la Ordenanza General Reguladora de las subvenciones municipales de este Ayuntamiento.

DECIMOSEXTA: Las presentes bases entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el BOP.

ANEXO I. BAREMO ECONÓMICO

	RD <	0,115 SMI	100%
0,115 SMI	< RD <	0,230 SMI	95%
0,230 SMI	< RD <	0,345 SMI	90%
0,345 SMI	< RD <	0,460 SMI	83%
0,460 SMI	< RD <	0,575 SMI	77%
0,575 SMI	< RD <	0,690 SMI	71%
0,690 SMI	< RD <	0,805 SMI	65%
0,805 SMI	< RD <	0,920 SMI	59%
0,920 SMI	< RD <	1,035 SMI	54%
1,035 SMI	< RD <	1,150 SMI	50%
1,150 SMI	< RD <	1,265 SMI	46%
1,265 SMI	< RD <	1,380 SMI	42%
1,380 SMI	< RD <	1,495 SMI	38%
1,495 SMI	< RD <	1,610 SMI	34%
1,610 SMI	< RD <	1,725 SMI	30%
1,725 SMI	< RD <	1,840 SMI	27%
1,840 SMI	< RD <	1,955 SMI	24%
1,955 SMI	< RD <	2,070 SMI	21%
2,070 SMI	< RD <	2,185 SMI	18%
2,185 SMI	< RD <	2,300 SMI	15%
2,300 SMI	< RD <	2,415 SMI	12%
2,415 SMI	< RD <	2,530 SMI	9%
2,530 SMI	< RD <	2,645 SMI	6%
2,645 SMI	< RD <	2,760 SMI	3%
	RD >	2,760 SMI	1%

Donde RD es la renta familiar disponible y SMI es el Salario Mínimo Interprofesional. La RD podrá disminuirse en un porcentaje del 5% para situaciones excepcionales debidamente justificadas al Trabajador/a Social responsable en aquellos supuestos en que el beneficiario asuma gastos por concepto de hipoteca o arrendamiento de la vivienda habitual del beneficiario o de miembros de su unidad familiar.

II.- La aprobación del presente gasto queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio 2013

III.- Someter las bases a información pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Benidorm, a 8 de noviembre de 2012.

EL ALCALDE.

Agustín Navarro Alvado.

1221741

AYUNTAMIENTO DE CALP

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza de uso de las salas municipales de exposición artística.

Habiéndose publicado en el Boletín de la Provincia de Alicante nº160, el día 22 de agosto de 2012, y finalizado el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda éste aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto íntegro de la ORDENANZA DE USO DE LAS SALAS MUNICIPALES DE EXPOSICIÓN ARTÍSTICA.

ORDENANZA DE USO DE LAS SALAS MUNICIPALES DE EXPOSICIÓN ARTÍSTICA.

PREÁMBULO.

Las salas municipales de exposición artística están concebidas como espacios culturales sin ánimo de lucro y no como galerías de arte comerciales. Su programación irá destinada a dar a conocer las tendencias del arte contemporáneo, acogiendo desde la figuración tradicional a las propuestas plásticas más innovadoras.

Su objetivo es contribuir a la difusión de los artistas de la Comunidad Valenciana y, particularmente, a las manifestaciones artísticas relacionadas con el municipio de Calp. A su vez, acogerán, esporádicamente, muestras o exposiciones de contenido cultural, organizadas y coordinadas por el propio Ayuntamiento o por otros organismos (instituciones públicas o privadas, asociaciones culturales, etc)

Artículo 1. ESPACIOS MUNICIPALES DESTINADOS A EXPOSICIONES ARTÍSTICAS.

Los espacios expositivos existentes en la actualidad son los siguientes:

- A. Sala de Exposiciones de la Casa de Cultura.
- B. Sala de Bellas Artes de la Casa de Cultura.

La presente ordenanza se aplicará, asimismo, a aquellas otras salas o lugares de exposición que puedan habilitarse en un futuro.

Artículo 2. DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ESPACIOS.

1. La Sala de Exposiciones de la Casa de Cultura pasará a denominarse «Sala de Exposiciones» y, como sala principal, estará destinada a la programación de exposiciones de artistas de gran nivel y calidad y/o de reconocido prestigio, a juicio de la Concejalía de Cultura previa propuesta del Técnico cultural municipal, así como a la exhibición de otras muestras singulares de especial interés cultural.

2. La Sala de Bellas Artes de la Casa de Cultura pasará a denominarse «Sala de Bellas Artes» y estará destinada a la exhibición de obras de otros artistas de suficiente nivel de calidad, a juicio de la Concejalía de Cultura previa propuesta del Técnico cultural municipal, y de otras muestras de interés cultural.

Artículo 3. SISTEMAS DE ACCESO Y PROGRAMACIÓN.

1. Para acceder a la posibilidad de realizar una exposición se establecen dos vías:

a) La presentación por el artista de una INSTANCIA (Anexo 1).

b) La presentación de una PROPUESTA por parte de los responsables de la programación (Miembros de la Concejalía de Cultura) o de otros organismos (instituciones públicas o privadas, asociaciones culturales, etc.)

2. Para la programación de la Sala de Exposiciones se examinarán las instancias y las propuestas presentadas para esta sala, realizándose una selección por parte de la Concejalía de Cultura, previa propuesta del Técnico Cultural Municipal y estableciéndose un orden, para el que se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de las instancias y la calidad de la obra a exponer.

3. Para la programación de la Sala de Bellas Artes se examinarán tanto las instancias y propuestas presentadas para esta sala como las correspondientes a la Sala de Exposiciones que no hubieran sido seleccionadas, realizándose la elección por la Concejalía de Cultura, previa propuesta del Técnico Cultural municipal, estableciéndose, asimismo, el orden marcado por la fecha de registro de entrada y la calidad de la obra a exponer.

Artículo 4. SISTEMAS DE PROGRAMACIÓN DE LAS SALAS:

1. SALA DE EXPOSICIONES.

1. Se programará anualmente – en el último trimestre de cada año para el siguiente- mediante selección realizada por la Concejalía de Cultura, previa propuesta del Técnico Cultural municipal, de entre las solicitudes presentadas para esta sala y las propuestas aportadas por el propio Ayuntamiento u otras entidades (públicas o privadas), sucediéndose las exposiciones atendiendo al orden de registro de las instancias y la calidad de la obra a exponer, pudiendo, no

obstante, establecerse alguna modificación cuando la programación así lo exija; y acordando las fechas y otros pormenores con los artistas. La programación será firme previa conformidad del Concejal de Cultura.

2. Las instancias y propuestas descartadas para la programación de esta sala pasarán a engrosar el conjunto de instancias y propuestas a examinar para la programación de la Sala de Bellas Artes, a no ser que el propio artista hubiera renunciado a ello expresamente en su solicitud, manifestando su preferencia por ser tenido en cuenta para la siguiente programación anual de esta Sala de Exposiciones.

3. Se programarán unas doce exposiciones al año, de enero a diciembre, con una duración aproximada de un mes natural cada una.

4. Las propuestas que no hayan tenido cabida en la programación anual de esta sala, pasarán a engrosar el conjunto a examinar para la programación de la misma en el siguiente año.

2. SALA DE BELLAS ARTES.

1. Se programará bimensualmente – coincidiendo con las ediciones de la programación, en el último mes de la programación vigente para los dos meses siguientes- mediante selección realizada por la Concejalía de Cultura, previa propuesta del Técnico Cultural municipal, de entre las instancias que hayan podido presentarse para este espacio, las que no hayan sido aceptadas para la Sala de Exposiciones y las propuestas presentadas por el propio Ayuntamiento u otras entidades (públicas o privadas), atendándose a la fecha de registro de entrada de las instancias y la calidad de la obra a exponer; si bien podrá establecerse alguna modificación cuando la programación así lo exija, acordándose las fechas y otros pormenores con los artistas. La programación será firme previa conformidad del Concejal de Cultura.

2. Se programarán unas doce exposiciones al año, de enero a diciembre, con una duración aproximada de un mes natural cada una.

3. Las propuestas que no hayan tenido cabida en la programación anual de este espacio, pasarán a engrosar el conjunto a examinar para la programación del mismo en el siguiente año.

Artículo 5. LAS SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para las salas municipales de exposición artística se realizarán presentando en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calp (OAC) el formulario- modelo incluido en el Anexo 1 junto a la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Relación de exposiciones realizadas (si las hubiera).
- Referencias críticas de prensa (si las hubiera).
- Dossier fotográfico de la obra a exponer, mínimo 10 fotografías de tamaño no inferior a 9 x 12 cms, en color, así como una breve explicación de la obra que quiere exponer: tipo, estilo, medidas, temática, así como cualquier otra observación que se considere pertinente.

Asimismo, se podrán aportar ejemplares de folletos y catálogos de anteriores exposiciones, direcciones de páginas web, y cuanta documentación considere el artista de interés para dar a conocer su obra y trayectoria artística.

No es necesario presentar originales, si bien el responsable de la programación de las distintas salas podrá solicitar que se le muestren si así lo estima necesario.

2. Las solicitudes tendrán una validez de dos años naturales de programación, por lo que podrán ser tenidas en cuenta en la programación de dos ejercicios seguidos. Concluidos éstos sin que la solicitud haya sido incluida, el interesado deberá presentar una nueva, si así lo desea.

3. En la solicitud se indicarán las preferencias en cuanto a la sala, el año y el mes – o semanas- en que se desea realizar la exposición, pero sólo tendrán valor orientativo. Los responsables de la programación son quienes fijarán definitivamente estos extremos acordando con los interesados el resto de los pormenores.

Artículo 6. LAS CONDICIONES DE LA EXPOSICIÓN.

1. Seguridad y vigilancia.

1.1. Las salas cuentan con sistema de alarma, conectado a la central y a la Policía Municipal, que se encuentra activo durante las horas en que el centro permanece cerrado. Durante los horarios de exhibición, la puerta de acceso tanto a la Sala de Exposiciones como a la Sala de Bellas Artes sólo permanecerá abierta si se encuentra en la entrada o en el interior de recepción un conserje, un colaborador u otro personal del centro, el propio artista o persona en quien delegue.

1.2. No se contratará ningún vigilante por parte de la Concejalía de Cultura. El titular de la cesión se hará cargo de la vigilancia privada de los espacios de exposición si la prevista por la Casa de Cultura le resultara insuficiente.

2. Seguros.

2.1. No se contratará ninguna póliza de seguros por parte de la Concejalía de Cultura. El titular de la cesión es libre de contratar un seguro por su cuenta si así lo estima conveniente.

2.2 El titular de la cesión asumirá de modo exclusivo cualquier responsabilidad que pudiera recaer por los daños y perjuicios que puedan producirse, con motivo u ocasión de la cesión de los espacios expositivos, a los participantes o intervinientes en la actividad a realizar, o a terceros, sea en sus personas o en sus bienes, así como los daños que pudieran sufrir los bienes propiedad de la Casa de Cultura.

2.3 Bajo ningún concepto se podrá clavar, taladrar o pintar sobre las paredes de la sala o realizar cualquier tipo de intervención que modifique su estado habitual de exhibición, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar la misma. El cesionario deberá hacerse cargo de la reparación de cualquier desperfecto que se produzca en los espacios de exposición.

3. Transportes, montaje y desmontaje.

3.1. El transporte y el montaje y desmontaje de la exposición se realizará por los propios interesados, bajo la supervisión y ayuda del personal técnico de Cultura.

3.2. Aquellos materiales necesarios para la exposición y de los que no disponga la sala correrán a cargo del expositor. Aquellos otros materiales u objetos que sean necesarios para el montaje de la exposición y disponibles en la sala deberán ser solicitados por el expositor con la suficiente antelación, ajustándose a los cambios de última hora que pudiesen ocasionarse.

4. Cartelas y listados de obras.

4.1. Los artistas realizarán y aportarán sus propias cartelas.

4.2. Las cartelas, que podrán llevar orientativamente título, fecha, medidas, técnica y número de orden, se colocarán con un sistema de adherencia que no dañe las paredes de la sala una vez sean retiradas. En todo caso, para su instalación se contará con la conformidad del Técnico Cultural Municipal.

4.3. Los listados/inventarios de obras son obligatorios y llevarán orientativamente los mismos datos que se citan para las cartelas.

5. Acto inaugural y vino de honor.

5.1. Los gastos de la inauguración y, en particular, los del «vino de honor» correrán por cuenta del artista.

6. Catálogos y publicidad.

6.1. El Ayuntamiento no editará ningún catálogo o folleto para las exposiciones. Si el artista deseara editar un catálogo o folleto podrá hacerlo. Para ello podrá contar con su propia aportación así como con la de entidades o firmas colaboradoras. El destino y la distribución de estos catálogos o folletos será decidido por el artista, pudiendo éste entregar al Ayuntamiento los necesarios para envíos por correo a los medios de comunicación, a aquellas personas incluidas en el listado de protocolo del centro y poner los demás al alcance del público visitante de la exposición.

6.2. El artista facilitará al Técnico de Cultura los materiales para poder publicitar la exposición (textos, fotografías, etc.) y podrá intervenir o colaborar en el diseño de las notas de prensa o dejar por completo este menester en manos de los servicios culturales municipales y del gabinete de prensa,

que realizarán la difusión en base a los medios de los que se disponga. El artista cederá, en este caso, expresamente al Ayuntamiento de Calp los derechos que fueran necesarios sobre su imagen o la de las obras expuestas para realizar la mencionada difusión.

6.3. Asimismo, el artista podrá costear cualquier otro tipo de publicación impresa que desee.

6.4. En todo caso, se tendrán en cuenta y se plasmarán en la confección de cualquier tipo de publicación, las instrucciones de la Concejalía para lo relativo a la inserción de logotipos del Ayuntamiento, de la Casa de Cultura, así como de otras firmas colaboradoras.

7. Donación de la obra.

7.1. El pago de la tarifa por el uso de las instalaciones se establece en la donación en exclusiva de una de las obras que el autor haya expuesto en la sala, tal como se recoge en la Ordenanza general reguladora de los precios públicos dentro del apartado «Uso de instalaciones culturales».

7.2. En la cesión en exclusiva se entenderán incluidos los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública.

7.3. La obra se decidirá por mutuo acuerdo. Cuando se trate de una exposición colectiva (dos o más autores) la obra a donar será de cualquiera de los autores y se decidirá entre los mismos o por sorteo. En el caso de que no lleguen a un acuerdo, el Ayuntamiento, con el informe favorable de sus técnicos, decidirá la obra.

7.4. En todo caso, resuelto el trámite de la donación, que siempre se procurará realizar mediante acuerdo de las partes, se firmará un documento que dará fe de la misma.

7.5. Excepcionalmente, podrá el Ayuntamiento renunciar a la donación de obra por exposición si lo estimara procedente, a propuesta de la Concejalía de Cultura, por el gran nivel del artista y/o de la muestra y por el superior interés que representaría poder realizarla en Calp, siendo ello una ocasión única y singular sólo viable previa renuncia a la pretensión de recibir la donación de una obra en compensación. Asimismo, podrá renunciarse a la compensación en el caso de exposiciones de interés social y/o humanitario.

8. Otras condiciones

8.1. Un artista no podrá volver a exponer en cualquiera de las salas municipales hasta pasados dos años desde su última exposición.

8.2. No se podrá alterar la composición de la muestra durante el periodo de exposición.

8.3. De no llegarse a acuerdos en las fechas o en otros aspectos, la Concejalía determinará posponer al año siguiente la exposición. De repetirse por segunda vez los desacuerdos, podrá darse por cancelada la solicitud o la propuesta.

8.4. Los expositores no podrán efectuar ninguna indicación visible del precio de las obras expuestas, en cualquier caso, las posibles ventas deberán realizarse al término del periodo expositivo y eximiendo al personal de la sala de cualquier transacción.

8.5. Las obras que pudieran venderse durante el periodo de exposición no podrán retirarse antes de la fecha de su clausura.

8.6. El horario de apertura de las salas municipales de exposición será establecido por la Concejalía de Cultura, en función de la disponibilidad de los trabajadores y de las solicitudes realizadas.

Artículo 7. Documento de compromiso.

El artista, al formalizar la instancia solicitando el uso de alguno de los espacios expositivos municipales (ANEXO 1) hará constar la aceptación de la presente ordenanza, así como los compromisos y aspectos particulares que figuran en ella. El incumplimiento de los mismos podrá originar la suspensión o anulación de la exposición y, en su caso, las posibles acciones legales que pudieran derivarse.

Disposición final.

El Ayuntamiento podrá, mediante el correspondiente acuerdo, modificar o ampliar la presente normativa si ello se estimara necesario para el mejor funcionamiento del servicio que se pretende regular.

ANEXO I

Calp, 2 de octubre de 2012.
 EL ALCALDE.
 César Sánchez Pérez.

1221682

AYUNTAMIENTO DE CASTALLA

ANUNCIO

Esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Decreto de fecha cinco de noviembre del presente ejercicio, ha designado a D. ÁLVARO PALMA MONTEAGUDO, para el desempeño de las funciones que se deriven de las delegaciones de TURISMO, JUVENTUD Y COMUNICACIÓN, con las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento antes citado.

Castalla, 6 de noviembre de 2012.
 LA ALCALDESA.
 Fdo. Mª Teresa Gimeno Piña.

1221683

AYUNTAMIENTO DE COX

EDICTO

Recibida la instancia de D/Dña Dolores Carmen Niñerola Marco, con DNI/NIE número 74162092H, con

Registro de Entrada con fecha 28/marzo/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle San Vicente, número 10, así como D/Dña Jose Mariano Avila Victoria, con DNI/NIE número 72520185N, con Registro de Entrada con fecha 16/abril/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Sol, número 25, de D/Dña Desamparados Bernabeu Saez, con DNI/NIE número 21873042L, con Registro de Entrada con fecha 23/abril/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Plaza San Juan, número 5, de D/Dña Rene Enrique Agama Rodriguez, con DNI/NIE número X6704239S, con Registro de Entrada con fecha 09/mayo/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Corresponsal Antonio Narejos, número 22, así como D/Dña Monserrate Regalado Mateo, con DNI/NIE número 21901464J, con Registro de Entrada con fecha 08/mayo/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle San Francisco, número 45, de D/Dña Elena Moreno Santiago, con DNI/NIE número 22132018E, con Registro de Entrada con fecha 08/mayo/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Desamparados, número 23, así como D/Dña Ramón Avila Noguera, con DNI/NIE número 21928825G, con Registro de Entrada con fecha 21/mayo/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Nuñez Quiros, número 4 P01 dcha, de D/Dña Angeles Dolores Rocamora Garzón, con DNI/NIE número 74161972J, con Registro de Entrada con fecha 11/junio/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Madrid, número 23 PBJ, de D/Dña Joaquin Manresa Ferrandez, con PASAPORTE número 21916343 B, con Registro de Entrada con fecha 11/junio/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle Pintor Goya, número 6, y de D/Dña Elsa Margarita Acosta Coque, con PASAPORTE número X3454233R, con Registro de Entrada con fecha 11/junio/2012, en la que solicita la baja del PMH en su casa de la calle San Francisco, número 41, de Salah Issam, con PASAPORTE X0311376M, con Registro de Entrada con fecha 19/junio/2012, en la que solicita baja del PMH en su casa de la calle Mayor, número 42, y de Virtudes Martin Navarro, con DNI 74162075R, con Registro de Entrada con fecha 20/junio/2012, en la que solicita baja del PMH en su casa de la calle Murcia, número 16, de las siguientes personas:

- SIMONA QUINDI POMAQUIZA, con NIE X06798193Z
 - Mª ESTEFANIA SUQUILANDA QUINDI, con DNI 48837533T
 - SOUAD FARTAS EL FARTASSI, con NIE Y00050456P
 - ABDERRAHIM EL FARTASSI, con NIE Y00050581H
 - SOFIANE EL FARTASSI, con NIE Y00050482B
 - SABER HARCHALI, con NIE X07632824K
 - ABDELALI EL KARKOUB, con NIE X03970963J
 - NAJAT LAGHZAOU, con NIE X07492303F
 - ILHAM HAJJI, con NIE X09901384E
 - NOUREDINE OMARI, con NIE X09709790H
 - YASMIN EL HAKMAOUI, con NIE X09641205L
 - NADIA ABDAOUI, con NIE X05884690W
 - ABDERRAHIM DIYANI, con NIE X06760460R
 - MOHAMED NOUNICH, con NIE X02814772D
 - NAIMA EL FARSANI, con NIE X05138819K
 - YOUNES HABIBI, con NIE X08975645X
 - SAID CHAHDAOUI, con PASAPORTE P795799
 - MOHAMED BENSaid, con PASAPORTE 03165579
 - RUBEN RODRIGUEZ PERAL, con DNI 51462400S
 - IVONE FREIRE GOMES, con PASAPORTE CW241281
 - NESTOR ENRIQUE MOSQUERA CARBO, con NIE X04717854W
 - NESTOR SALIENS MOSQUERA ILLESCAS, con DNI 48641754C
 - SONY ANDERSON MOSQUERA ILLESCAS, con DNI 48730492R
 - BOUBKER ZOUTAI, con PASAPORTE U880233
 - MOHAMED BEN ZOUBA, con NIE Y01044658N
 - AHMED TAIA
 - RASA ZALA-ZALOKSNE
- que no viven en sus domicilios y que figuran empadronados en los mismos, y:

Resultando que por la Secretaría General del Ayuntamiento de Cox, se ha procedido a solicitar informe a la Policía Local, a fin de poder conceder audiencia por plazo no inferior a 10 días ni superior a 15 días, a las personas que figuran empadronadas en el domicilio del solicitante, y que no viven con él según manifiesta en la instancia de referencia.

El resultado de la información policial de 11/04/2012, 07/05/2012, 08/05/2012, 29/05/2012, 13/06/2012, 28/06/2012, ha sido negativo, no pudiendo por tanto, proceder a su notificación.

Es necesario para continuar con la tramitación del presente procedimiento publicar este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Así, este Ayuntamiento procede a la incoación del expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de este municipio a la persona anteriormente relacionada, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del meritado reglamento, al no residir en la localidad durante la mayor parte del año.

Contra esta presunción, podrá en el plazo de 10 días, manifestar si está o no de acuerdo en la baja, pudiendo alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside el mayor número de días al año.

Cox, a 6 de noviembre de 2012

EL ALCALDE

Fdo. Carmelo Rives Fullea

1221812

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

EDICTO

Después de dos intentos de notificación y resultando ésta infructuosa, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se practica la notificación al interesado, con la publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, de la siguiente resolución de fecha 13-09-2012, expediente sancionador núm. 40-142/12.

«A la vista del comunicado recibido por parte de los Servicios de la Policía Local, en fecha 09-08/12 sobre las 17.39 horas en el que se describen hechos que infringen la Ordenanza de Espacios públicos protegidos y convivencia ciudadana; descripción de los hechos: «Consistentes en venta ambulante de melones sin autorización municipal en C/Avda. San Vicente Ferrer de la localidad de Crevillent.

RESULTANDO: Que están claramente identificados el presunto responsable de las infracciones descritas en la denuncia, y que seguidamente se indican: D/Dª. RACHID EL BASRAOUI con N.I.E. X3125825X y domicilio en C/ Núñez de Arena nº 15-3º de la localidad de Villaviciosa de Odón (Madrid) CONSIDERANDO: Que los hechos descritos en la denuncia referenciada están tipificados en el art. 60 A. Op. 10ª, que los califica como GRAVE.RESULTANDO: Que existen indicios razonables y suficientes de los que se desprende la comisión clara de una infracción tipificada en sus correspondientes preceptos.

CONSIDERANDO: Que los hechos descritos en la denuncia referenciada están tipificados en el art. 60 que los califica como GRAVE. CONSIDERANDO: Que el art. 21-1 K de la Ley de Bases de Régimen Local, así como los arts. 57 y 64 de la OPEP, confieren la potestad sancionadora al Alcalde, al que asimismo corresponde la incoación del expediente, a tenor de lo establecido en el art. 66-2 de dicha Ordenanza. CONSIDERANDO: Que las supuestas infraccio-

nes, de ser confirmadas en este expediente, habrán de ser sancionadas con multa de 301 hasta 600 euros, conforme al art. 63.1.A.b) de la OPEP.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Incoar procedimiento sancionador a RACHID EL BASRAOUI. Esta apertura de expediente tiene por objeto definir la responsabilidad administrativa en que por determinados indicios se presume que ha incurrido tal interesado.

Segundo.- Designar instructor del procedimiento al Concejal de Policía, Don Manuel Moya Ferrández y como suplente, al Concejal de Organización Administrativa, Dª Mª Carmen Candela Torregrosa. Asimismo, se designa como Secretario del Expediente al Jefe del Negociado de Multas Gubernativas, siendo suplente, la Unidad Administrativa adscrita al referido Negociado. Dichas personas podrán alegar su abstención, si justifican estar incurso en alguno o algunos de los supuestos relacionados en el art. 28-2 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.- Advertir a los interesados de la posibilidad de reconocer voluntariamente su responsabilidad y de recusar al instructor y secretario del procedimiento en el plazo de cinco días.

Cuarto.- Requerir al instructor para que en el plazo de diez días, recabe informe técnico y jurídico y formule Pliego de Cargos contra los interesados.

Quinto.- Advertir a los interesados del derecho que les asiste de formular alegaciones, una vez se les haya notificado el Pliego, aportando cuantos documentos estimen convenientes, proponiendo en su caso las pruebas que consideren pertinentes para su defensa.

Este acto es de trámite y no pone fin a la vía administrativa, por lo que no puede ser objeto de recurso alguno, sin perjuicio de que Vd. pueda utilizar el que estime pertinente.

Lo que le traslado a Vd. para su conocimiento y efectos pertinentes».

Crevillent, 16 de octubre de 2012.

El Alcalde, César Augusto Asencio Adsuar.

1221685

EDICTO

Después de dos intentos de notificación y resultando ésta infructuosa, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se practica la notificación al interesado, con la publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, del siguiente Pliego de Cargos del Instructor, expediente sancionador núm. 40-142/12.

El Instructor del expte.40-142/12, formula contra RACHID EL BASRAOUI como presunto infractor en el procedimiento sancionador incoado por el Decreto de Alcaldía nº 1021/12, el siguiente Pliego de Cargos:

Resultando:

Que de conformidad con el boletín de denuncia de fecha 09-08/12 los hechos que se describen son los siguientes: «Consistentes en venta ambulante de melones sin autorización municipal en C/Avda. San Vicente Ferrer».

CONSIDERANDO.

1.- Que los hechos sucedidos implican infracción administrativa a la OPEP tipificada en el art.60 A. Op. 10 que la califica como GRAVE.

2.- Que tal infracción administrativa viene sancionada en el art. 63.1.A.b) de la citada OPEP.

Es por todo lo expuesto, por lo que el Instructor que suscribe formula este Pliego de Cargos, contra el que podrá el presunto infractor presentar, en el plazo de diez días, desde la notificación del presente escrito, las alegaciones que estime pertinentes en su defensa.

Crevillent, a 16 de octubre de 2012.

El Alcalde, César Augusto Asencio Adsuar.

1221688