

de 2004, se acordó aprobar inicialmente la Modificación Puntual 003 del Plan General de Tres Cantos, relativa a la incorporación de la nueva Zona de Ordenación (ZO-16) del mismo, disponiendo someter a información pública la documentación integrante de dicha modificación por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Durante dicho plazo, cualquier entidad o persona interesada podrá conocer y examinar la documentación antes referida en las dependencias municipales de urbanismo, sitas en planta segunda de la Casa Consistorial, plaza del Ayuntamiento, número 1, de Tres Cantos (Madrid), todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67, 69 y concordantes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Tres Cantos, a 16 de julio de 2004.—La primera teniente de alcalde y concejala de Urbanismo, Carmen Camón Alamán.

(03/21.323/04)

TRES CANTOS

OTROS ANUNCIOS

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación del Reglamento de Participación de Asociaciones y Partidos Políticos en las fiestas mayores de Tres Cantos, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de abril de 2004, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias dentro del plazo de dicha exposición pública, se entiende aprobado definitivamente, haciéndose público el contenido de dicho Reglamento, siendo el texto íntegro el siguiente:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN DE ASOCIACIONES Y PARTIDOS POLÍTICOS EN LAS FIESTAS MAYORES DE TRES CANTOS

El Ayuntamiento de Tres Cantos pretende, a través de las concejalías correspondientes, regular la participación de los colectivos ciudadanos en las fiestas mayores, con el objeto de facilitar y organizar dicha participación, así como para evitar molestias a los vecinos y que se cumplan las normativas vigentes en materia de seguridad, sanidad y medio ambiente.

Las casetas se concederán a las asociaciones que demuestren tener un proyecto anual de actividades, ya que el fin de su participación en las fiestas es la de darse a conocer entre los vecinos y obtener ingresos para la consecución de sus objetivos sociales.

Por todo ello se propone el siguiente Reglamento:

1. Casetas feriales, infraestructuras y servicios técnicos

1.1. El Ayuntamiento de Tres Cantos, a través de la concejalía correspondiente, proporcionará las casetas más adecuadas atendiendo al espacio disponible en el recinto ferial, a las solicitudes presentadas y las necesidades existentes cada año. Por este motivo el número y tamaño de las casetas podrá variar anualmente.

1.2. El Ayuntamiento facilitará la conexión de las casetas a la red eléctrica del ferial así como una toma de agua a cada una de ellas. La potencia eléctrica de que dispondrá cada caseta será de 8.000 vatios. Una vez finalizadas las Fiestas Mayores cada entidad abonará la cuota de electricidad que haya consumido.

1.3. En el área dedicada a los jóvenes se proporcionará un hilo musical común con pinchadiscos profesionales. Si hay entidades que deseen tener música propia se estudiará la posibilidad de un espacio acorde a las necesidades.

1.4. El Ayuntamiento de Tres Cantos realizará la correspondiente limpieza y vigilancia diaria del recinto ferial

2. Solicitud de participación

2.1. Entidades solicitantes.

Tienen derecho a solicitar caseta en el recinto ferial de Tres Cantos las asociaciones debidamente legalizadas y registradas en el Censo Municipal de Asociaciones por lo menos un año antes de la solicitud, con un número acreditado de socios superior a diez, de los cuales el 80 por 100 deben ser vecinos de Tres Cantos. También podrán obtener espacio las ONG's de implantación estatal, así como los partidos políticos que tengan representación en la corporación municipal.

2.2. Plazo de solicitud.

Las asociaciones, ONG's y partidos políticos que deseen optar a una caseta deberán presentar una solicitud en el Registro municipal.

Al efecto de comunicar el plazo se realizará un comunicado en el tablón de anuncios municipal.

2.3. Documentación necesaria.

2.3.1. Solicitud de caseta firmada por el presidente y sellada por la entidad. Fotocopia del DNI del presidente.

2.3.2. Con el fin de agilizar la tramitación de los permisos, las convocatorias a las reuniones preparatorias y la gestión durante las fiestas mayores. Se facilitarán los datos de dos de las personas responsables de organizar la caseta, incluyendo la fotocopia del DNI y teléfonos de contacto, tanto móviles como fijos, así como una dirección de correo y/o correo electrónico donde se reciban las comunicaciones municipales.

2.3.3. Fotocopia de la póliza de seguros de responsabilidad civil en vigor.

2.3.4. Proyecto de actividades a realizar durante las fiestas mayores. En el caso de las entidades juveniles deberá señalarse si instalarán sus propios equipos musicales o si se acogen al hilo musical.

2.3.5. Memoria de las actividades realizadas durante los últimos doce meses. Se valorará la inclusión de recortes de periódicos, fotografías, colaboración con concejalías municipales y la justificación de subvenciones recibidas por parte del Ayuntamiento.

Los partidos políticos están exentos de presentar la documentación de los puntos 2.3.4 y 2.3.5, así como las asociaciones que la hubiesen presentado con anterioridad en este Ayuntamiento.

3. Concesión de casetas

El Ayuntamiento de Tres Cantos adjudicará las casetas en función de los siguientes aspectos:

3.1. Cumplimiento de todos los puntos del presente Reglamento.

3.2. Se tendrá en cuenta la memoria anual de actividades de cada entidad.

3.3. Se tendrá en cuenta las actividades a realizar durante las fiestas mayores.

3.4. Antigüedad de la participación en las fiestas mayores.

3.5. Antigüedad de la asociación en el Registro municipal.

En el caso de que existan más solicitudes que espacio disponible se valorarán los puntos arriba señalados para realizar la adjudicación, pudiendo quedar entidades sin caseta en las fiestas mayores.

Una vez adjudicada la caseta se procederá a realizar un sorteo público para designar los espacios concedidos. A partir de dicho sorteo se establece un plazo de cinco días hábiles para realizar los pagos que figuran en el presente Reglamento. En el caso de que alguna entidad no realice dichos pagos el Ayuntamiento considerará que la entidad renuncia a la caseta y podrá ser adjudicada a la siguiente asociación que se encuentre en lista de espera.

La concesión definitiva se realizará mediante un decreto municipal que autorice la participación de las entidades locales, una vez que hayan cumplido con las normas del presente Reglamento y con el pago de las tasas y de la fianza.

Una vez adjudicada la caseta a una asociación, ésta no podrá cederla a otra asociación, ni subarrendarla, debiendo hacerse cargo los propios socios de la atención de la caseta.

4. Tasas y fianza

Una vez que se decida que entidades se van a instalar en el ferial se procederá al pago de las siguientes tasas.

4.1. Tasa municipal por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local en vigor en el momento de la adjudicación de la caseta. Este pago se realizará con el correspondiente impreso de autoliquidación.

4.2. Fianza.—Se establece una fianza de 300 euros para poder hacer frente a los posibles desperfectos provocados en las casetas, así como para el pago del gasto eléctrico. La fianza será individual para cada caseta, respondiendo de este modo cada entidad por los daños que se puedan causar en la caseta concedida. Esta fianza será devuelta en el caso de entregar la caseta en perfectas condiciones descontado el gasto eléctrico.

4.3. En caso de que alguna asociación renunciase a la caseta una vez adjudicada, perderá la totalidad de la fianza.

4.4. Gasto eléctrico.—Al finalizar las fiestas mayores se comunicará el coste de la energía consumida por cada caseta realizándose un prorrateo atendiendo a los metros cuadrados concedidos.

5. Obligaciones adquiridas

5.1. La entidad se hace responsable de cualquier incumplimiento del presente Reglamento, así como de cualquier negligencia que provoque daños a terceros.

5.2. Abonar en tiempo y forma las tasas que se señalan en el presente Reglamento.

5.3. Compromiso de no emplear aparatos de amplificación de música con salida superior a 95 db. Para evitar que ningún equipo pueda sobrepasar los decibelios señalados las entidades instalarán limitadores automáticos en los equipos convenientemente ajustados al principio de las fiestas mayores y precintados para evitar manipulaciones.

5.4. Compromiso de conservar debidamente los elementos que componen la caseta, quedando expresamente prohibido dibujar o pintar sobre las lonas de las mismas.

5.5. Aportar el correspondiente boletín eléctrico de la caseta firmado por un electricista autorizado.

5.6. Depositar la basura generada en los correspondientes contenedores.

5.7. Respetar los horarios de apertura y cierre que decreta el Ayuntamiento de Tres Cantos

5.8. Exhibir el articulado de la Ley autonómica que prohíbe la venta del alcohol y tabaco a los menores de dieciocho años, prestando una especial atención al cumplimiento de dicha normativa que de no cumplirse podría provocar el cierre de la caseta adjudicada a la asociación.

6. Instalación de casetas y cumplimiento de obligaciones

6.1. Una vez aprobada la adjudicación de las casetas y que la empresa adjudicataria haya terminado con el montaje de las mismas, las entidades podrán realizar las instalaciones que crean convenientes dentro del chiringuito, siempre y cuando respeten el espacio concedido y no alteren la estructura de la misma.

El desmontaje de las casetas se realizará al día siguiente de la terminación de las fiestas mayores, debiendo quedar vacía y en el mismo esta en el que se entregaron.

6.2. A lo largo del día de inicio de las fiestas mayores se procederá por parte de los técnicos municipales correspondientes a revisar la documentación de cada caseta y a revisar las condiciones higiénicas de las mismas. En el caso de no pasar esta revisión o de no aportar el boletín eléctrico correspondiente no se autorizará el inicio de la actividad hasta quedar resueltas las irregularidades.

6.3. Durante el transcurso de las fiestas se inspeccionará el cumplimiento del presente Reglamento, levantándose acta de las irregularidades observadas, pudiendo dar lugar al cierre inmediato de la caseta y la no participación al año siguiente.

6.4. Sin menoscabo de los requisitos y compromisos que adquieren las entidades ciudadanas beneficiadas por la concesión de una caseta, éstas estarán obligadas a observar el cumplimiento de las normas de consumo y sanitarias que el Ayuntamiento determina a través de la ordenanza reguladora de las modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente vigente, y cuantas otras disposiciones, estatales o autonómicas, hagan referencia a la materia que se regula.

Tres Cantos, a 30 de junio de 2004.—La alcaldesa-presidenta, María del Valle de la Poza Ramírez.

(03/21.170/04)

VALDEAVERO

OTROS ANUNCIOS

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2004, se aprobó el siguiente acuerdo:

Ceder gratuitamente al Ministerio de Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica del Tajo, el uso del terreno de propiedad municipal, ubicado en la parcela 9503, con una superficie de 20 metros cuadrados, calificado como sistema general adscrito

a suelo urbano, por un período de veinticinco años, y con destino al fin exclusivo de perforación de un sondeo, para permitir el libre acceso del personal y equipos necesarios para toma de muestras, mantener, acondicionar y reparar las instalaciones, incluyendo la ocupación temporal del terreno necesario para la maniobrabilidad y el estacionamiento de la maquinaria durante la construcción del sondeo.

Lo que se hace público por plazo de veinte días, para que examinado el procedimiento pueden formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen procedentes. De no producirse éstas, el acuerdo se considerará definitivo.

En Valdeavero, a 29 de marzo de 2002.—El alcalde en funciones, Francisco J. Quintana Gundín.

(03/22.229/04)

VALDETORRES DE JARAMA

URBANISMO

El Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el 21 de julio de 2004, acordó aprobar provisionalmente los Estatutos de la Entidad de Conservación del SAU número 2 de las Normas Subsidiarias de Valdetorres de Jarama, abriéndose un período de exposición pública de quince días desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El expediente se podrá consultar en las oficinas municipales de lunes a viernes, de diez a trece horas.

Valdetorres de Jarama, a 23 de julio de 2004.—El alcalde-presidente, Antonio Sánchez Corral.

(02/11.042/04)

VILLALBILLA

RÉGIMEN ECONÓMICO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, una vez transcurrido el plazo de exposición al público de quince días hábiles a partir de la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente de transferencias de créditos número 3/2004, aprobado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el 29 de abril de 2004, y que afectará al presupuesto del ejercicio 2004, quedando como sigue:

Partidas de gastos con créditos en baja:

Partida 432.622.00. Construcción nuevo Ayuntamiento y Casa Parroquial: 527.035,97 euros.

Total de gastos con créditos en baja: 527.035,97 euros.

Partidas de gastos con altas de créditos:

Partida 511.610.03. Acondicionamiento Eras Viejas de los Hueros: 360.000,00 euros.

Partida 511.601.01. Reparación y acondicionamiento de calles y plazas: 130.000,00 euros.

Partida 511.610.01. Señalización viaria: 2.000,00 euros.

Partida 513.623.01. Adquisición de maquinaria, instalaciones y utillaje: 25.035,97 euros.

Partida 541.626.00. Equipos para procesos informáticos: 10.000,00 euros.

Total gastos con altas de créditos: 527.035,97 euros.

Villalbilla, a 8 de julio de 2004.—El alcalde en funciones, Juan Carlos Mato Arribas.

(03/21.776/04)

VILLALBILLA

RÉGIMEN ECONÓMICO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, una vez transcurrido el plazo de exposición al público de quince días hábiles a partir de la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario número 2/2004, aprobado por la Corporación en Pleno en sesión